MINUTA DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n° 065/26

PROCESSO n° 25-000044/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA: ABERTO
OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/07/2026
DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 12/08/2026 às 08h30min (horário de Brasília/DF)
DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/08/2026, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;**
- **Anexo III – Modelo de Declaração;**
- **Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;**
- **Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos;**
- **Anexo V.A. – Cronograma de Execução, Medição e Critérios de Aceite;**
- **Anexo VI – Minuta do Contrato;**
- **Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica;**
- **Anexo VIII – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica.**

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO,** Processo Administrativo Licitatório **nº 25-000044/2026**, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste instrumento e seus anexos,** a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

2.2.2. 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;

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

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas no subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.4. A visita técnica para conhecimento das condições locais da prestação do serviço É FACULTATIVA e poderá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, junto ao Departamento de Cultura, no horário das 7h às 11h e das 13h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, pelo telefone (19) 3636-4872 ou através do seguinte endereço: Rua Santo Antônio nº 632, São Benedito, por pessoa devidamente credenciada pela empresa proponente, acompanhado pelo representante do contratante.

2.4.1. O servidor público representante da Contratante, após a visita, elaborará o atestado de visita**,** nos termos do Anexo VII do presente edital.

2.4.2 Caso não seja verificado, no momento da visita, impedimento para a execução do objeto, correrão por conta da licitante todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução dos serviços licitados, considerando o dever de apresentação da proposta referente para a execução da totalidade do objeto licitado.

2.4.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita no local, firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a executar fielmente os termos do presente edital, conforme Anexo VIII deste edital.

2.5. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.5.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.5.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.5.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.5.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:
2.5.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
2.5.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;
2.5.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;
2.5.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
2.5.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
2.5.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
2.5.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
2.5.2.6. A designação do representante legal do consórcio.
2.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.
2.5.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.
2.5.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus Anexos.
2.5.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

2.6. Da participação de cooperativas

2.6.1. Fica vedada a participação de cooperativas neste Pregão, conforme disposto no art. 17, inciso VIII do Decreto Municipal n° 7.587/23.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao "Cadastro de Fornecedores" através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.
3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico https://bll.org.br/.
3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.
3.2. As pessoas jurídicas ou empresários individuais interessados deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

3.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.
3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
3.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
3.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
3.7. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
3.8. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
3.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
3.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
3.11. O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
3.12. Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
3.13. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal https://bll.org.br/, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
3.14. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
4.1.1. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
4.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
4.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
4.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
4.5. O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
4.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
4.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.
5.2. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

a) descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

b) preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

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

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.8. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

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

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta,

inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

6.1.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

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

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

6.3. Somente as propostas que forem classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

6.3.1. O sistema divulgará a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

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

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R$
R$ 0,01

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

6.4.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **"modo de disputa aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.8. Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n° 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n° 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n° 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei n° 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

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

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

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.11. Negociação:

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas

no sistema, com vistas à redução do preço.

6.11.2. 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.

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo V** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

6.13.1. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2 A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

6.13.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

6.13.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

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

6.13.6.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

6.13.7. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos[1] e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União[2].

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

[1] Consulta pelo link <https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>
[2] Consulta pelo link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

Impeditivas Indiretas.

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

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

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

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

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.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;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, respeitado o disposto na alínea "b", ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP
Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61
E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

e.1) Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea "e", o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
e.2) Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
e.3) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
f) Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas "a" a "e" do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
i) Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
6.14.7. A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
6.14.8. A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
6.14.9. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.
6.14.10. Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
6.14.11. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
6.14.11.1. Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
6.14.12. O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

c.1) Federal - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

c.2) Estadual - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).

c.3) Municipal - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS,** com prazo válido.

d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

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

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.3. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta**;

7.4.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 7.4.3 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

7.4.3.2. Os documentos referidos no subitem 7.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.3.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

7.4.3.3.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:
AC é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

7.4.3.3.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:
AC é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;

7.4.3.3.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.3.3.1 (QLG) e 7.4.3.3.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

7.4.3.3.4. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

7.4.3.3.4.1. Os índices que tratam os subitens 7.4.3.3.1. e 7.4.3.3.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

7.5.1.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, qual seja, CREA ou CRT, com validade na data da realização do certame, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

7.5.1.2. Comprovação de qualificação operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de serviços com o objeto pretendido, tais como:

a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital; e.

b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2. do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

7.5.1.2.1. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

7.5.1.2.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

7.5.1.2.3. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua

qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

7.5.1.2.3.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.5.1.2.4. Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

7.5.1.2.4.1. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da Lei n.º 14.133/21.

7.5.1.2.4.2. Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

7.5.1.3. Comprovação de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, através de **Atestado** de Visita Técnica, conforme Anexo VII, ou **Declaração** de Dispensa de Visita, conforme Anexo VIII.

7.5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

7.5.2.1. Indicar responsável técnico legalmente habilitado, registrado no respectivo conselho profissional, com atribuições compatíveis com manutenção de sistema de ar-condicionado, elaboração de PMOC e elaboração de projeto técnico "as built", admitindo-se profissional vinculado ao Sistema CONFEA/CREA ou ao Sistema CFT/CRT, conforme o caso.

7.5.2.1.1. O profissional retro indicado deverá participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se a substituição por outro profissional do mesmo nível, com experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação do Contratante.

7.5.2.2. Registro do profissional técnico indicado na entidade profissional competente, dentro do prazo de validade.

7.5.2.3. Originais ou cópias autenticadas de **Certidões de Acervo Técnico - CAT's, ART, TRT, atestado técnico ou documento equivalente**, observadas as normas do respectivo conselho profissional e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência; e

b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

7.6.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.2.1. **Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove,**

poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, n° 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

8.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e a autoridade superior adjudicará e homologará o objeto do certame ao vencedor do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita para a TOTALIDADE do objeto.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.8.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento

licitatório.

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

9. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.2. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.3. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

10.2.3.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.3 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, **não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.**

10.2.3.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.3 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 15 (quinze) meses.

11. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições **estabelecidas na Cláusula Quinta da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12. DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições **estabelecidas na Cláusula Oitava da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. 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;

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

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

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

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

13.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2° do Código Penal.

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;

13.2.3. 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.

13.2.4. multas:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial do contrato;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso a contratada retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

13.2.4.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

13.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

13.2.4.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

13.12. 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.

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n° 7.587/23.

14. DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições **estabelecidas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato,** que integra este edital como Anexo VI.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições **estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta do Contrato,** que integra este edital como Anexo VI.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2026 e 2027 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária.

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, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata

e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 23 de julho de 2026.

_____	_____
MARIA PAULA BORGES DE CARVALHO BRUNO	**RENATA GIÃO RUY**
Subscritor(a) do Edital	***Chefe do Setor de Licitações***

Anexo I – Termo de Referência

1. Introdução

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 7.587/2023, definindo os elementos técnicos, administrativos e operacionais necessários à contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal.

1.2. O instrumento foi elaborado com fundamento no Estudo Técnico Preliminar correspondente, na planilha de quantitativos e custos, no cronograma físico de execução e nas normas técnicas e legais aplicáveis a sistemas de climatização, manutenção, segurança operacional e responsabilidade técnica profissional.

2. Do objeto

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste instrumento** e seus anexos.

2.2. O objeto compreende, de forma integrada, intervenções técnicas nos subsistemas frigorígeno, elétrico, de proteção, controle, automação e mecânico das evaporadoras, bem como o levantamento técnico, documentação do sistema, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração do PMOC, incluindo a execução/acompanhamento do PMOC pelo período previsto na planilha de custos.

2.3. Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos serviços objeto deste Termo de Referência pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações técnicas usuais de mercado, normas técnicas aplicáveis, quantitativos, critérios de medição, testes de aceite e exigência de responsabilidade técnica, **o objeto enquadra-se como serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. O regime de execução será de **empreitada por preço global**, em lote único, considerando a interdependência técnica entre as etapas de manutenção corretiva, otimização, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração/execução do PMOC, de modo a preservar a unidade técnica da solução e a responsabilidade integral da contratada pelo resultado final.

2.5. A contratação será executada **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, cabendo à contratada organizar seus profissionais, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução do objeto, observadas as condições deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e justificativa da contratação

3.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de restabelecer, corrigir, otimizar e regularizar tecnicamente o sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, equipamento público cultural utilizado para apresentações artísticas, eventos culturais, formações, atividades institucionais e demais ações de interesse público.

3.2. O sistema de climatização central do Teatro Municipal é composto, em síntese, por 03 (três) evaporadoras Springer Carrier S.A., modelo 50BZA25226S, série 2500B32007, e 09 (nove) unidades compressoras Springer Carrier S.A., modelo 9ABB08226, série 2400B24523, conforme informações técnicas constantes da planilha de referência no anexo V (descrição detalhada dos serviços, quantitativos).

3.3. A manutenção pretendida mostra-se necessária diante da necessidade de intervenção em compressores, linhas frigorígenas, quadro elétrico, proteções obrigatórias, automação, evaporadoras, correias, mancais, rolamentos e demais componentes correlatos, com vistas à retomada do adequado funcionamento do sistema, melhoria da segurança operacional, preservação dos equipamentos existentes e redução de falhas recorrentes.

3.4. Além da intervenção corretiva, a elaboração do projeto executivo "as built" permitirá à Administração conhecer e registrar a situação real do sistema instalado, facilitando futuras manutenções, fiscalizações, planejamentos, contratações, intervenções corretivas e eventuais modernizações.

3.5. A elaboração do PMOC é necessária para adequação do sistema às exigências legais e técnicas aplicáveis, especialmente à Lei Federal nº 13.589/2018, à Portaria GM/MS nº 3.523/1998 e às normas técnicas pertinentes, permitindo a definição de rotinas de manutenção, operação e controle do sistema de climatização.

4. Especificação do objeto e valor estimado

4.1. A especificação detalhada dos serviços, quantitativos, unidades, valores e critérios de execução consta do Anexo V (descrição detalhada dos serviços, quantitativos).

4.2. A estimativa global da contratação é de R$ 138.183,94 (cento e trinta e oito mil, cento e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), considerado o BDI adotado de 30,75%, conforme planilha de custos que instrui o processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO COM BDI
1.1	Manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central	R$ 91.223,17
1.2	Elaboração de projeto executivo "as built"	R$ 3.244,77
1.3	Elaboração do PMOC	R$ 1.351,99
1.4	Execução/acompanhamento do PMOC por 12 meses	R$ 42.364,01
VALOR TOTAL ESTIMADO		**R$ 138.183,94**

4.3. O valor estimado deverá ser confirmado pela pesquisa formal de preços, conforme normas aplicáveis, sem prejuízo da manutenção da planilha de composição de custos para fins de análise, julgamento, medição e fiscalização contratual.

5. Prazo de vigência

5.1. **O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses**, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido no edital e no instrumento contratual.

5.1.1. Exclusivamente quanto à parcela correspondente ao item 1.4 (execução/acompanhamento do PMOC por 12 (doze) meses), por se tratar de serviço contínuo, a critério do Departamento de Cultura, mediante justificativa, **o contrato poderá ser prorrogado por prazos sucessivos,** respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos e observadas as condições do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação não abrangerá as parcelas de escopo definido (itens 1.1, 1.2 e 1.3) já concluídas.

5.2. As etapas principais de manutenção corretiva, otimização, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração do PMOC deverão observar o cronograma físico previsto no Anexo V.A (cronograma de execução, medição e critérios de aceite), estimado em até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da execução/acompanhamento mensal do PMOC durante a vigência contratual.

5.3. Eventuais ajustes no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa técnica, aprovação do gestor/fiscal do contrato e desde que não comprometam a adequada execução do objeto ou a programação de eventos do Teatro Municipal.

6. Local de execução

6.1. Os serviços serão executados no Teatro Municipal, localizado na Praça da Catedral nº 22, Centro do Município de São João da Boa Vista/SP, vinculado ao Departamento Municipal de Cultura, observadas as condições de acesso, segurança, funcionamento do espaço e programação de eventos previamente informadas pela Administração.

6.2. A contratada deverá coordenar previamente com a Administração os dias e horários de acesso ao local, bem como eventuais necessidades de desligamento temporário do sistema de climatização ou isolamento de áreas, a fim de evitar prejuízos à segurança dos usuários e ao funcionamento do equipamento cultural.

7. Descrição da solução

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada, os serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando

intervenções técnicas nos subsistemas frigorígeno, elétrico, de proteção, controle, automação e mecânico, bem como a elaboração do projeto executivo "as built" e do PMOC.

7.2. A solução foi estruturada em lote único em razão da elevada interdependência técnica entre os subsistemas do equipamento, de forma a reduzir riscos de incompatibilidades, sobreposição de responsabilidades, conflitos entre diferentes prestadores, prejuízos à garantia dos serviços e dificuldades de fiscalização e aceite.

7.3. A execução integrada também permite que o projeto "as built" e o PMOC reflitam, de forma coerente e completa, as intervenções efetivamente realizadas no sistema, assegurando maior rastreabilidade, transparência, segurança técnica e planejamento das futuras manutenções.

8. Requisitos da contratação

8.1. A contratada deverá ser empresa especializada em manutenção de sistemas de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, possuindo capacidade técnica, operacional, administrativa e econômico-financeira compatível com a execução integral do objeto.

8.2. A contratada deverá **comprovar registro ou inscrição junto ao conselho profissional competente, (CREA ou CRT)**, conforme o enquadramento profissional do responsável técnico indicado e a natureza das atividades a serem executadas.

8.3. Deverá ser **indicado responsável técnico legalmente habilitado**, registrado no respectivo conselho profissional, com atribuições compatíveis com manutenção de sistema de ar-condicionado, elaboração de PMOC e elaboração de projeto técnico "as built", admitindo-se profissional vinculado ao Sistema CONFEA/CREA ou ao Sistema CFT/CRT, conforme o caso.

8.4. Antes do início dos serviços técnicos, a contratada deverá apresentar a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, conforme o conselho profissional competente, abrangendo os serviços de manutenção corretiva e preventiva, elaboração do PMOC, elaboração do projeto "as built" e demais atividades técnicas assumidas.

8.5. A contratada **deverá comprovar vínculo com o responsável técnico indicado, admitidas as formas usualmente aceitas**, tais como vínculo societário, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura, observadas as disposições do edital e a Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.6. No que se refere à **qualificação técnico-operacional**, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a tabela constante no item 4.2 do presente termo de referência, deverá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) experiência anterior da licitante na execução de serviços semelhantes e compatíveis com o objeto pretendido, a saber:

a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência; e

b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

8.6.1. Para fins de comprovação da alínea “b” do item 8.6, serão aceitos atestados ou documentos congêneres que constem manutenção preventiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência.

8.6.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior nas duas atividades (itens “a” e “b” do item 8.6), não exigindo, necessariamente, que os itens “a” (manutenção corretiva) e “b” (execução ou acompanhamento de PMOC) constem no mesmo atestado, sendo admitido atestados distintos.

8.6.3. A opção de exigência destacada no item 8.6., em especial para a alínea “a”, decorre da natureza do objeto, bem como pelo precedente destacado julgado de 22/10/2025 do eTC nº 012964.989.25-5, pois a aptidão para execução dos serviços não é adequadamente aferida pelo número isolado de compressores, equipamentos ou horas técnicas diante da diversidade de capacidade, configuração e complexidade dos sistemas de climatização. A compatibilidade será avaliada pelas características, complexidade tecnológica e operacional e relevância dos serviços comprovados, vedadas exigências excessivas, desnecessárias ou restritivas à competitividade.

8.7. No que se refere à **qualificação técnico-profissional**, deverá apresentar comprovação de experiência do responsável técnico em serviços a seguir destacados, por meio de CAT, ART, TRT, atestado técnico ou documento equivalente, observadas as normas do respectivo conselho profissional e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:
a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência; e
b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência.
8.8. As exigências de qualificação técnica deverão ser proporcionais ao objeto e suficientes para demonstrar a aptidão mínima da futura contratada, vedadas exigências excessivas, desnecessárias, restritivas ou incompatíveis com o porte e a natureza da contratação.
8.9. A licitante deverá **comprovar a realização de visita técnica ao local ou apresentar declaração formal de dispensa de visita técnica**, assumindo plena responsabilidade pelo conhecimento das condições de execução, acesso, interferências e particularidades do sistema existente.
8.10. A contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis da ABNT, as normas de segurança do trabalho, especialmente a NR-10 quando houver intervenção em instalações elétricas, bem como a Lei Federal nº 13.589/2018, a Portaria GM/MS nº 3.523/1998, a legislação ambiental e sanitária aplicável e as normas dos conselhos profissionais competentes.
8.11. Os serviços ora compreendidos não se inserem de forma exclusiva no âmbito do Sistema CONFEA/CREA, uma vez que também encontram respaldo normativo no âmbito do Sistema CFT/CRT para determinadas atividades técnicas relacionadas à manutenção de sistemas de climatização, PMOC e serviços correlatos, observadas as atribuições profissionais específicas de cada formação. Assim, a contratação não deverá restringir a responsabilidade técnica exclusivamente a profissionais ou empresas vinculados ao CREA, admitindo-se CREA ou CRT, conforme o conselho competente e a compatibilidade das atribuições.

9. Visita técnica

9.1. Considerando a complexidade do sistema de ar-condicionado central, as condições de acesso aos equipamentos, a necessidade de conhecimento das interferências existentes e a especificidade do local de execução, poderá ser prevista visita técnica, preferencialmente facultativa.
9.2. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, assumindo os riscos decorrentes de eventual desconhecimento das características do local, sem prejuízo da observância das informações constantes do edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

10. Obrigações da contratante

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, seus anexos, o edital, o contrato e a proposta apresentada.
10.2. Fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços, incluindo dados disponíveis sobre o sistema existente, condições de acesso ao Teatro Municipal, programação de eventos e demais informações pertinentes.
10.3. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução, conferência dos documentos técnicos, medição dos serviços e recebimento provisório e definitivo do objeto.
10.4. Permitir o acesso da contratada ao local de execução, nos dias e horários previamente acordados, observadas as normas de segurança, funcionamento do espaço cultural e demais orientações administrativas.
10.5. Notificar a contratada por escrito sobre eventuais falhas, inconsistências, irregularidades ou desconformidades verificadas durante a execução, fixando prazo para correção.
10.6. Analisar os relatórios técnicos, registros fotográficos, testes, documentos de comissionamento, projeto "as built", PMOC e demais entregáveis apresentados pela contratada.
10.7. Efetuar os pagamentos devidos, após regular medição, aceite, liquidação da despesa e apresentação dos documentos exigidos.

11. Obrigações da contratada

11.1. Executar o objeto nas condições previstas neste Termo de Referência, seus anexos, edital, contrato e proposta, observando as orientações da Administração e permitindo o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

11.2. Fornecer todos os materiais, peças, componentes, insumos, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, mão de obra, transporte e demais meios necessários à perfeita execução do objeto, salvo disposição expressa em sentido diverso.

11.3. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, inclusive regularidade fiscal, social, trabalhista e perante o conselho profissional competente.

11.4. Apresentar, antes do início dos serviços técnicos, a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, emitido pelo conselho profissional competente, abrangendo as atividades técnicas contratadas.

11.5. Designar preposto e responsável técnico para interlocução com a Administração, acompanhamento das atividades e solução de intercorrências.

11.6. Utilizar profissionais habilitados, treinados e com conhecimento técnico compatível com os serviços a serem executados, em conformidade com as normas técnicas e determinações legais vigentes.

11.7. Cumprir as normas de segurança do trabalho, fornecer e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs necessários, especialmente nas intervenções elétricas, mecânicas, de altura ou em áreas de risco.

11.8. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente, risco, impedimento ou condição que possa comprometer a execução, segurança ou resultado dos serviços.

11.9. Paralisar, por determinação da Administração ou por exigência de segurança, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco pessoas, bens, equipamentos ou instalações.

11.10. Responsabilizar-se por danos causados à Administração, a terceiros, aos equipamentos ou às instalações, decorrentes de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, prepostos ou representantes.

11.11. Responsabilizar-se pela guarda, conservação, transporte e controle de materiais, peças, ferramentas e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços.

11.12. Manter o local dos serviços organizado, limpo e seguro, removendo resíduos, embalagens, peças substituídas e materiais descartados, observadas as normas ambientais aplicáveis.

11.13. Recuperar e manusear adequadamente o fluido refrigerante, vedada sua liberação indevida na atmosfera, devendo adotar boas práticas ambientais e técnicas de recolhimento, armazenamento e destinação.

11.14. Apresentar relatórios técnicos, registros fotográficos, medições, testes de estanqueidade, registros de pressão, testes operacionais, relatórios de comissionamento, projeto "as built", PMOC e demais documentos exigidos neste Termo de Referência.

11.15. Submeter previamente à Administração quaisquer mudanças relevantes nos métodos executivos, materiais ou componentes que fujam às especificações previstas, ficando sua adoção condicionada à aprovação do gestor/fiscal do contrato.

11.16. Manter sigilo sobre informações técnicas, operacionais, administrativas e de segurança obtidas em razão da execução contratual.

11.17. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução do contrato, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Administração.

12. Subcontratação

12.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto, tendo em vista a necessidade de unidade técnica da solução, responsabilidade integral da contratada e adequada rastreabilidade das intervenções realizadas no sistema de ar-condicionado central.

12.2. Será **admitida a subcontratação parcial**, mediante prévia e expressa autorização da Administração, especificamente para a elaboração do projeto executivo “as built” e para a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, desde que a subcontratada possua habilitação técnica compatível com a atividade a ser executada, registro no conselho profissional competente, quando exigível, e indicação de responsável técnico legalmente habilitado.

12.3. A subcontratação das atividades previstas no item anterior não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, cabendo-lhe assegurar a compatibilidade entre os serviços de manutenção corretiva e otimização efetivamente realizados e os documentos técnicos elaborados, especialmente o projeto “as built” e o PMOC.
12.4. A contratada deverá apresentar previamente à Administração, para fins de autorização da subcontratação, a identificação da empresa ou profissional subcontratado, comprovação de regularidade e habilitação técnica compatível, bem como a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, quando aplicável, conforme o conselho profissional competente.
12.5. A eventual subcontratação autorizada não gera vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada como única responsável pela execução contratual, inclusive quanto aos encargos, danos, falhas, vícios, garantias, obrigações técnicas, compatibilidade dos documentos entregues e conformidade integral dos serviços prestados.
12.6. A Administração poderá recusar ou determinar a substituição da subcontratada quando constatada ausência de habilitação compatível, irregularidade documental, incompatibilidade técnica, descumprimento das condições estabelecidas no contrato ou qualquer circunstância que possa comprometer a adequada execução do objeto.

13. Da garantia dos serviços e peças

13.1. A contratada deverá garantir a qualidade e o pleno funcionamento dos serviços executados, respondendo por vícios, falhas, defeitos de instalação, mau funcionamento decorrente da execução inadequada e incompatibilidades técnicas identificadas após o recebimento**, isto pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, após a conclusão dos serviços.**
13.2. As peças, componentes e equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima legal ou garantia do fabricante, prevalecendo a que for mais benéfica à Administração, devendo a contratada entregar os respectivos comprovantes, quando aplicável.

14. Reajuste

14.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
14.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observadas as regras contratuais e legais aplicáveis.

15. Execução do objeto

15.1. A execução do objeto deverá observar o cronograma constante do Anexo V.A, iniciando-se após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido pela Administração.
15.2. A contratada deverá realizar previamente a mobilização da equipe, conferência dos equipamentos, isolamento das áreas de trabalho, análise das condições de segurança e alinhamento com a fiscalização quanto às etapas a serem executadas.
15.3. As etapas críticas, especialmente recuperação de fluido refrigerante, remoção e substituição de compressores, testes de estanqueidade, readequações elétricas, implantação ou correção de proteções, automação, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração/execução do PMOC, deverão ser acompanhadas pela fiscalização sempre que possível.
15.4. A contratada deverá entregar os serviços de forma documentada, com relatórios técnicos, registros fotográficos, registros de testes, parâmetros operacionais, evidências de comissionamento e demais comprovantes necessários à aferição da execução e aceite.
15.5. O projeto "as built" deverá refletir a condição real do sistema após as intervenções, contendo, no mínimo, identificação dos equipamentos, linhas, conexões, circuitos, comandos, proteções, componentes, desenhos técnicos e demais informações necessárias à compreensão e manutenção futura do sistema.

15.6. O PMOC deverá conter as rotinas de manutenção, periodicidades, responsáveis, procedimentos de inspeção, limpeza, conservação, operação, parâmetros de controle, registros e demais informações necessárias ao atendimento das normas legais e técnicas aplicáveis.

16. Sustentabilidade e impactos ambientais

16.1. A execução do objeto possui possíveis impactos ambientais relacionados ao manuseio de fluido refrigerante, substituição de peças, descarte de filtros, componentes elétricos, compressores, resíduos de limpeza e demais materiais decorrentes da manutenção corretiva.

16.2. A contratada deverá realizar a recuperação adequada do fluido refrigerante, vedada sua liberação indevida na atmosfera, bem como providenciar armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e componentes substituídos, quando cabível.

16.3. Sempre que aplicável, a contratada deverá apresentar relatórios, comprovantes ou declarações referentes à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, peças ou componentes descartados.

16.4. A manutenção e otimização do sistema existente tendem a produzir impactos ambientais positivos indiretos, especialmente pela melhoria da eficiência operacional, redução de falhas, prolongamento da vida útil dos equipamentos e diminuição da necessidade de substituição integral prematura do sistema.

17. Gestão do contrato

17.1. A gestão e fiscalização do contrato observarão o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração designar gestor e fiscal do contrato para acompanhamento da execução, conferência técnica, recebimento dos documentos e verificação da conformidade dos serviços executados.

17.2. A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes, comunicar formalmente eventuais falhas ou irregularidades, acompanhar as etapas críticas e verificar a compatibilidade dos serviços com as especificações constantes deste Termo de Referência, seus anexos, edital, contrato e proposta.

17.3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços será realizado na forma definida neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade civil, técnica, ética e profissional da contratada pela perfeita execução do objeto.

18. Critérios de medição e pagamento

18.1. A medição dos serviços será realizada conforme as etapas, critérios de medição, documentos comprobatórios e condições de aceite previstas no Anexo V.A deste Termo de Referência.

18.2. Para as etapas de manutenção corretiva, otimização, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração do PMOC, a medição ocorrerá por etapa efetivamente executada, documentada, testada quando cabível e aceita pela fiscalização, observados os valores correspondentes na planilha de custos.

18.3. Para a execução/acompanhamento do PMOC, a medição será mensal, condicionada à disponibilização e execução das rotinas previstas, apresentação de relatório mensal, registros de inspeção, ocorrências, recomendações e aceite da fiscalização.

18.4. A medição não se confundirá com mera entrega de nota fiscal, devendo ser instruída com relatório técnico, registros fotográficos, evidências de execução, resultados de testes, documentos de comissionamento, projeto "as built", PMOC ou relatório mensal de acompanhamento, conforme a etapa executada.

18.5. O Relatório de Serviços deverá ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou, quando se tratar de etapa de escopo definido, após a conclusão da respectiva etapa, contendo a descrição das atividades executadas, registros de execução e evidências necessárias ao aceite da Administração.

18.6. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Contratante realizará o recebimento provisório, atestará a medição e comunicará à Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do Relatório de Serviços e dos demais documentos exigidos, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

18.7. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, de seus anexos ou da proposta, devendo ser corrigida, refeita ou

substituída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.8. Caso a irregularidade da prestação dos serviços seja relativa à diferença de quantidade ou à ausência de partes, componentes ou documentos integrantes da etapa, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

18.9. Após o recebimento provisório e não havendo apontamentos, ou após sanadas eventuais pendências pela Contratada, o recebimento definitivo será emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

18.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada pela Contratada somente após a comunicação do valor aprovado e a autorização expressa da fiscalização, na forma do subitem 18.6.

18.11. O processo de pagamento deverá ser instruído, no mínimo, com Nota Fiscal/Fatura, relatório de serviços, comprovações de execução e aceite correspondentes à etapa ou período medido, certidões de regularidade exigíveis e atestado de recebimento emitido pelo gestor ou fiscal do contrato.

18.12. O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da regular liquidação da despesa, observadas as normas municipais aplicáveis.

19. Forma e critério de seleção do fornecedor

19.1. A seleção do fornecedor deverá ocorrer mediante procedimento licitatório na modalidade pregão, preferencialmente eletrônico, considerando o enquadramento do objeto como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. O critério de julgamento será o **menor preço global, em lote único**, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços e a responsabilidade única da contratada pelo resultado final.

19.3. Os critérios de aceitabilidade de preços observarão o valor global estimado e os valores unitários constantes da planilha de composição de custos anexa ao edital, sendo vedadas propostas com valores manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os preços de mercado.

19.4. As regras de desempate, fase de lances, negociação, habilitação, recursos e demais procedimentos serão aquelas definidas no edital e na legislação aplicável.

20. Habilitação

20.1. A licitante deverá comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital e deste Termo de Referência.

20.2. A habilitação jurídica deverá observar a forma de constituição da licitante, mediante apresentação dos atos constitutivos, registros empresariais, documentos de eleição ou designação de administradores e demais documentos aplicáveis.

20.3. A regularidade fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada mediante apresentação de CNPJ, inscrição municipal, certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, FGTS, Justiça do Trabalho e demais documentos exigidos no edital.

20.4. A qualificação técnica deverá observar, nos termos do item 8 do presente termo de referência:

20.4.1. **Registro ou inscrição junto ao conselho profissional competente – CREA ou do CRT –**, conforme o enquadramento profissional do responsável técnico indicado e a natureza das atividades a serem executadas.

20.4.2. **Indicar responsável técnico legalmente habilitado**, registrado no respectivo conselho profissional, com atribuições compatíveis com manutenção de sistema de ar-condicionado, elaboração de PMOC e elaboração de projeto técnico "as built", admitindo-se profissional vinculado ao Sistema CONFEA/CREA ou ao Sistema CFT/CRT, conforme o caso.

20.4.3. **Comprovar vínculo com o responsável técnico indicado, admitidas as formas usualmente aceitas**, tais como vínculo societário, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação futura, observadas as disposições do edital e a Súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

20.4.4. No que se refere à **qualificação técnico-operacional**, nos termos do art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a tabela constante no item 4.2 do presente termo de referência, deverá apresentar atestado(s)

de capacidade técnica que demonstre(m) experiência anterior da licitante na execução de serviços semelhantes e compatíveis com o objeto pretendido, a saber:

a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência; e

b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.

20.4.4.1. Para fins de comprovação da alínea "b" do item 8.6, serão aceitos atestados ou documentos congêneres que constem manutenção preventiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência.

20.4.4.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior nas duas atividades (itens "a" e "b" do item 20.4.4.), não exigindo, necessariamente, que os itens "a" (manutenção corretiva) e "b" (execução ou acompanhamento de PMOC) constem no mesmo atestado, sendo admitido atestados distintos.

20.4.5. No que se refere à **qualificação técnico-profissional**, deverá apresentar comprovação de experiência do responsável técnico em serviços a seguir destacados, por meio de CAT, ART, TRT, atestado técnico ou documento equivalente, observadas as normas do respectivo conselho profissional e as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) manutenção corretiva de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência; e

b) execução ou acompanhamento continuado de Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC de sistema central de ar-condicionado, refrigeração ou climatização, ou de porte e complexidade compatíveis com o equipamento do descrito no subitem 3.2 deste termo de referência.

20.4.6. A licitante deverá **comprovar a realização de visita técnica ao local ou apresentar declaração formal de dispensa de visita técnica**, assumindo plena responsabilidade pelo conhecimento das condições de execução, acesso, interferências e particularidades do sistema existente.

20.5. Em atendimento ao art. 69, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a **habilitação econômico-financeira**, que visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva por Quociente de Liquidez Geral - QLG e Quociente de Liquidez Corrente - QLC, que deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um inteiro), calculados com base no balanço patrimonial e nas demais demonstrações contábeis exigíveis, mediante declaração expedida por profissional habilitado da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

20.5.1. Será exigida, ainda, **certidão negativa de feitos sobre falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, dentro do prazo de validade, quando admitidas pela legislação aplicável.

21. Dotação orçamentária

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pelo setor competente antes da celebração do contrato.

21.2. A contratação somente poderá ser formalizada após a verificação da disponibilidade orçamentária e demais providências necessárias à adequada instrução do processo.

22. Disposições finais

22.1. A contratada deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, seus anexos, edital, contrato, proposta e normas técnicas e legais aplicáveis.

22.2. Eventuais omissões ou dúvidas técnicas deverão ser submetidas ao gestor ou fiscal do contrato, que poderá solicitar manifestação técnica complementar quando necessário.

22.3. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo V - Descrição detalhada dos serviços, quantitativos e valores estimados;
Anexo V.A - Cronograma de execução, medição e critérios de aceite;
Anexo VII - Modelo de Atestado de Visita Técnica; e
Anexo VIII - Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica.

São João da Boa Vista, na data da assinatura digital.

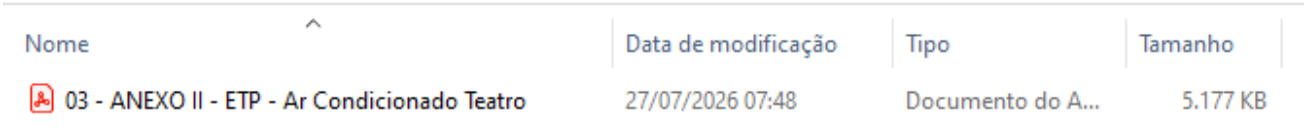
JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR
Agente Administrativo
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Do Diretor do Departamento de Cultura,
Termo de Referência aprovado.
São João da Boa Vista, data supra.

HELIO CORREA DA FONSECA FILHO
Diretor do Departamento de Cultura
Responsável pela aprovação do Termo

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:



Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
03 - ANEXO II - ETP - Ar Condicionado Teatro	27/07/2026 07:48	Documento do A...	5.177 KB

2. O arquivo acima descrito está nomeado como "PE 065-26 - ANEXO II" e está disponível no site junto ao edital.

Anexo III – Modelo de Declaração

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 _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° 065/26, Processo Administrativo n° **25-000044/2026**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
2) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgado ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
3) Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei n° 14.133/21;
5) Sua proposta econômica 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 entrega das propostas;
6) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
7) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
8) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
9) Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21; (aplicável a microempresas e empresas de pequeno porte)
10) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. (aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte)

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 25-000044/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/26

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/26.
Processo Nº. 25-000044/2026.

Fornecedor:
Endereço: **Bairro:**
Cidade: **Estado:**
C.E.P.: **Telefone:**
CNPJ/CPF Nº:
Inscr. Estadual: **Inscr. Municipal:**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste instrumento e seus anexos.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1	Manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central	R$ 91.223,17		
	1.2	Elaboração de projeto executivo "as built"	R$ 3.244,77		
	1.3	Elaboração do PMOC	R$ 1.351,99		
	1.4	Execução/acompanhamento do PMOC por 12 meses	R$ 42.364,01		

VALOR TOTAL ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R$ 138.183,94 (cento e trinta e oito mil, cento e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos).
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$_____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante

Nome do representante:
RG do representante:
Telefone: **e-mail:**

Anexo V – Modelo de Planilha de Composição de Custos

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes no termo de referência.

BDI Adotado: 30,75%

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
1.1.	**MANUTENÇÃO CORRETIVA E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL**					
1.1.1.	**MANUTENÇÃO SISTEMA FRIGORÍGENO**					
1.1.1.1.	**Procedimento de Descontaminação**					
1.1.1.1.1.	Recuperação total do fluido refrigerante.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.2.	Remoção dos compressores defeituosos.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.3.	Flush completo com fluido específico, exemplo 141B ou equivalente.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.4.	Limpeza das linhas de sucção e descarga.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.5.	Limpeza interna das serpentinas.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.6.	Varredura com nitrogênio seco.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.7.	Instalação de filtros secadores novos.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.8.	Vácuo profundo com vacuômetro digital.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.1.9.	Teste de retenção de vácuo.	serv	5	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.1.1.:					**R$**	**R$**
1.1.1.2.	**Teste de Estanqueidade**					
1.1.1.2.1.	Pressurização com nitrogênio seco.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.2.2.	Monitoramento técnico por período adequado.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.2.3.	Registro de pressão inicial e final.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.2.4.	Correção de vazamentos identificados.	serv	5	R$	R$	R$
1.1.1.2.5.	Repetição do teste até estabilidade total.	serv	5	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.1.2.:					**R$**	**R$**

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
1.1.1.3.	**Substituições**					
1.1.1.3.1.	Substituição e fornecimento de 05 compressores. Fornecimento de 05 compressores compatíveis com a marca e modelo: Evaporadora: Springer Carrier S.A. Modelo 50BZA25226S Serie 2500B32007	un	5	R$	R$	R$
1.1.1.3.2.	Avaliação técnica dos 04 restantes.	un	4	R$	R$	R$
1.1.1.3.3.	Substituição de filtros secadores.	un	9	R$	R$	R$
1.1.1.3.4.	Verificação de válvulas de expansão.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.1.3.5.	Verificação de retorno de óleo.	serv	9	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.1.3.:					**R$**	**R$**
1.1.1.4.	**Ajustes e Comissionamento**					
1.1.1.4.1.	Carga de R-22 conforme especificação.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.1.4.2.	Ajuste de superaquecimento.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.1.4.3.	Ajuste de subresfriamento.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.1.4.4.	Equalização de carga.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.1.4.5.	Monitoramento operacional mínimo.	serv	9	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.1.4.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.1.1. (MANUTENÇÃO SISTEMA FRIGORÍGENO):						**R$**
1.1.2.	**SISTEMA ELÉTRICO**					
1.1.2.1.	**MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA**					
1.1.2.1.1.	Readequação integral do quadro elétrico.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.2.1.2.	Separação entre força e comando.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.2.1.3.	Substituição das contatoras dos compressores.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.2.1.4.	Substituição da contatora do motor ventilador.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.2.1.5.	Substituição dos temporizadores.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.2.1.6.	Adequação de bitolas.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.2.1.7.	Reorganização de barramentos.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.2.1.8.	Identificação completa dos circuitos.	serv	3	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.2.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.1.2. (SISTEMA ELÉTRICO):						**R$**

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
1.1.3.	**SISTEMAS DE PROTEÇÃO OBRIGATÓRIOS**					
1.1.3.1.	**MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA**					
1.1.3.1.1.	Relé de sobrecarga individual.	serv	9	R$	R$	R$
1.1.3.1.2.	Proteção contra falta de fase.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.3.	Proteção contra inversão de fase.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.4.	Proteção contra subtensão.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.5.	Proteção contra sobretensão.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.6.	Proteção contra desbalanceamento.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.7.	Pressostato de alta pressão.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.8.	Pressostato de baixa pressão.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.9.	Temporizador anti-ciclo curto.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.10.	Intertravamento entre compressores.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.11.	Proteção termomagnética adequada.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.3.1.12.	Aterramento conforme norma.	serv	3	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.3.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.1.3. (SISTEMAS DE PROTEÇÃO OBRIGATÓRIOS):						**R$**
1.1.4.	**SISTEMA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO**					
1.1.4.1.	**MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA**					
1.1.4.1.1.	Reativação do termostato.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.4.1.2.	Restabelecimento da leitura correta de temperatura.	serv	3	R$	R$	R$
1.1.4.1.3.	Fornecimento e instalação de termostato digital:	serv	3	R$	R$	R$
1.1.4.1.4.	Fornecimento e instalação de termostato digital para sistema de climatização tipo fan-coil, referência Honeywell modelo T6861V2WG ou equivalente técnico de qualidade igual ou superior, alimentação 220 VCA, controle ON/OFF para aplicações quente/frio, compatível com sistemas de 2 ou 4 tubos, com controle de ventilador de 3 velocidades (manual e automático), display LCD digital iluminado, sensor interno de temperatura incorporado, possibilidade de integração com sensor remoto, função economia de energia, proteção anticongelamento, ajuste de setpoint entre	serv	1	R$	R$	R$

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
	10°C e 32°C, precisão mínima de ±1°C, grau de proteção mínimo IP20, incluindo fornecimento de materiais acessórios, instalação, parametrização, testes, comissionamento e pleno funcionamento.					
1.1.4.1.5.	Teste de automação online.	serv	1	R$	R$	R$
1.1.4.1.6.	Teste de corte por temperatura.	serv	1	R$	R$	R$
1.1.4.1.7.	Teste de corte por alta e baixa pressão.	serv	1	R$	R$	R$
1.1.4.1.8.	Validação da lógica de acionamento escalonado.	serv	1	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.4.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.1.4. (SISTEMA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO):						**R$**
1.1.5.	**SISTEMA MECÂNICO – EVAPORADORA**					
1.1.5.1.	**Correias**					
1.1.5.1.1.	Substituição completa.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.1.2.	Ajuste correto de tensão.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.1.3.	Verificação de paralelismo.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.1.4.	Rechecagem após funcionamento.	serv	6	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.5.1.:					**R$**	**R$**
1.1.5.2.	**Mancais e Rolamentos**					
1.1.5.2.1.	Inspeção completa.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.2.2.	Verificação de folgas.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.2.3.	Verificação de aquecimento.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.2.4.	Verificação estrutural.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.2.5.	Substituição se necessário.	serv	6	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.5.2.:					**R$**	**R$**
1.1.5.3.	**Lubrificação**					
1.1.5.3.1.	Limpeza dos pontos.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.3.2.	Engraxamento completo.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.3.3.	Aplicação de graxa adequada.	serv	6	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.5.3.:					**R$**	**R$**
1.1.5.4.	**Alinhamento Completo**					

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
1.1.5.4.1.	Alinhamento polia motora e movida.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.4.2.	Alinhamento do eixo do ventilador.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.4.3.	Verificação de empenamento.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.4.4.	Verificação de vibração.	serv	6	R$	R$	R$
1.1.5.4.5.	Balanceamento se necessário.	serv	6	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.1.5.4.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.1.5. (SISTEMA MECÂNICO – EVAPORADORA):						**R$**
TOTAL ITEM 1.1.: MANUTENÇÃO CORRETIVA E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL						**R$**
1.2.	**ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO "AS BUILT" (COMO CONSTRUÍDO) DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL**					
1.2.1.	**ELABORAÇÃO DO PROJETO**					
1.2.1.1.	**ELABORAÇÃO DO PROJETO**					
1.2.1.1.1.	Levantamento de dados e apresentação do template CAD (LvAT)	horas	60	R$	R$	R$
1.2.1.1.2.	Elaboração de projetos como construído (EPCC)	horas	60	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.2.1.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.2.1. (ELABORAÇÃO DO PROJETO):						**R$**
TOTAL ITEM 1.2.: ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO "AS BUILT" (COMO CONSTRUÍDO) DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL						**R$**
1.3.	**ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, DENOMINADO PMOC**					
1.3.1.	**Elaboração do PMOC**					
1.3.1.1.	**Elaboração do PMOC**					
1.3.1.1.1.	Levantamento de informações	horas	5	R$	R$	R$
1.3.1.1.2.	Elaboração do Plano de Manutenção, denominado PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC) com emissão de ART, para sistemas de climatização artificial, conforme exigências da Portaria MS nº 3.523/1998, da Lei Federal nº 13.589/2018 e da ABNT NBR 17.037/2023	horas	10	R$	R$	R$
Subtotal do subitem 1.3.1.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.3.1. (ELABORAÇÃO DO PMOC):						**R$**
TOTAL 1.3.: ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, DENOMINADO PMOC						**R$**

Item	Descrição da atividade	Un.	Qtd.	V. Unit. (R$)	V. Total (R$)	Total c/ BDI (R$)
1.4.	**EXECUÇÃO DO PMOC**					
1.4.1.	**Execução do PMOC**					
1.4.1.1.	**Execução do PMOC**					
1.4.1.1.1.	Execução/acompanhamento mensal do PMOC pelo período de 12 (doze) meses.	mês	12	R$	R$	R$
Valor mensal com BDI apurado do subitem 1.4.1.1.1.:						R$
Subtotal do subitem 1.4.1.1.:					**R$**	**R$**
SUBTOTAL DO SUBITEM 1.4.1. (Execução do PMOC):						**R$**
TOTAL 1.4.: EXECUÇÃO DO PMOC:						**R$**
VALOR TOTAL DO LOTE (soma dos subitens 1.1., 1.2., 1.3. e 1.4.):						**R$**

BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS

Fórmula de cálculo:

$$BDI = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1- T/100)}$$

Onde:

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;
Y: Taxa representativa do lucro bruto.
T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

ITEM	Total		Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81	(X)	Administração Central	5,31
			Seguros	0,50
Lucro	7,20	(Y)		
Despesas Fiscais	13,25	(T)	PIS	1,65
			COFINS	7,60
			ISSQN	4,00

BDI ADOTADO:	30,75%

Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas:
Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

Pr = CD x (1 + BDI)

Em que:

- Pr = Valor que a Administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.
- CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: Mão-de-obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.
- BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Custos e Despesas indiretas:
Os Custos Indiretos são todos os gastos envolvidos diretamente na execução dos serviços, que podem ser caracterizados e quantificados, mas não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de supervisor, preposto para acompanhamento do contrato, etc.

As Despesas Indiretas, embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço, e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de gastos com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, como o seguro de responsabilidade civil.

Para o aprovisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e
- 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros, compreendem:
  - Remuneração de pessoal administrativo;
  - Transporte do pessoal administrativo;
  - Aluguel da sede;
  - Despesas com água, luz e comunicação
  - Imposto predial e taxa de funcionamento;
  - Material de escritório;
  - Manutenção e conservação predial; e
  - Manutenção de equipamentos de escritório.

Lucro Bruto:

O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto. Essa faixa é definida com base na margem bruta *(mark-up)* extraída das demonstrações financeiras das empresas do ramo, obtidas junto aos cadastros de fornecedores de órgãos da Administração Pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,20%.

Despesas Fiscais:

As despesas fiscais são custos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS e ISSQN.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público

- Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado, de fins lucrativos, e as que são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.
- Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).
- Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

- Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.
- Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

ISSQN– Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

- Alíquota: A alíquota vigente no Município de **São João da Boa Vista**, é de 4%.

OBSERVAÇÃO: OS DADOS ACIMA LANÇADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS. CABERÁ AO LICITANTE O PREENCHIMENTO DOS MESMOS, OBSERVANDO O QUE ESTÁ PREVISTO NOS ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO.

São João da Boa Vista, na data da assinatura digital.

JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR
Agente Administrativo
Departamento de Cultura

HELIO CORREA DA FONSECA FILHO
Diretor
Departamento de Cultura

Anexo V.A. – Cronograma de Execução, Medição e Critérios de Aceite

1. O cronograma abaixo apresenta a previsão física de execução das principais etapas em até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da execução/acompanhamento mensal do PMOC durante a vigência contratual. A contagem dos prazos observará a emissão da ordem de início dos serviços ou outro marco definido pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PRAZO DE EXECUÇÃO											
		5 dias	10 dias	15 dias	20 dias	25 dias	30 dias	35 dias	40 dias	45 dias	50 dias	55 dias	60 dias
1.1.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL												
1.1.1.	MANUTENÇÃO SISTEMA FRIGORÍGENO												
1.1.1.1.	Procedimento de Descontaminação	X	X										
1.1.1.2.	Teste de Estanqueidade		X										
1.1.1.3.	Substituições		X	X									
1.1.1.4.	Ajustes e Comissionamento			X									
1.1.2.	SISTEMA ELÉTRICO												
1.1.2.1.	MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA			X	X								
1.1.3.	SISTEMAS DE PROTEÇÃO OBRIGATÓRIOS												
1.1.3.1.	MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA				X								
1.1.4.	SISTEMA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO												
1.1.4.1.	MANUTENÇÃO E READEQUAÇÃO DO SISTEMA				X	X							
1.1.5.	SISTEMA MECÂNICO – EVAPORADORA												
1.1.5.1.	Correias					X							
1.1.5.2.	Mancais e Rolamentos					X							
1.1.5.3.	Lubrificação						X						
1.1.5.4.	Alinhamento Completo						X						
1.2.	ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO “AS BUILT” (COMO CONSTRUÍDO) DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL												
1.2.1.	ELABORAÇÃO DO PROJETO												
1.2.1.1.	ELABORAÇÃO DO PROJETO								X	X			

1.3.	**ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, DENOMINADO PMOC**												
1.3.1.	**Elaboração do PMOC**												
1.3.1.1.	**Elaboração do PMOC**											X	X

2. A medição dos serviços será realizada conforme os critérios abaixo, sempre condicionada à execução da etapa, apresentação dos documentos comprobatórios e aceite da fiscalização. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o contrato.

Item/Etapa	Critério de medição e dimensionamento	Comprovante mínimo de execução/aceite	Momento de medição
1.1.	MANUTENÇÃO CORRETIVA E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL		
1.1.1.1 Procedimento de descontaminação	Medição por etapa concluída e aceita, considerando recuperação do fluido, remoção de compressores defeituosos, flush, limpeza das linhas e serpentinas, varredura com nitrogênio, filtros secadores, vácuo e teste de retenção.	Relatório técnico, registro fotográfico, registros de vácuo/pressão, identificação dos equipamentos atendidos e aceite da fiscalização.	Até 10 dias, conforme cronograma.
1.1.1.2 Teste de estanqueidade	Medição após pressurização, monitoramento, registro de pressão inicial/final, correção de vazamentos e repetição do teste até estabilidade total.	Relatório de teste de estanqueidade com parâmetros medidos, evidência de correções e aceite.	Até 10 dias, conforme cronograma.
1.1.1.3 Substituições	Medição pela substituição/fornecimento dos compressores previstos, avaliação dos compressores remanescentes, troca de filtros secadores e verificações técnicas correlatas.	Relatório técnico, notas/identificação de peças fornecidas, registros fotográficos, testes operacionais e aceite.	Até 15 dias, conforme cronograma.
1.1.1.4 Ajustes e comissionamento frigorígeno	Medição após carga de fluido, ajustes de superaquecimento/subresfriamento, equalização de carga e monitoramento operacional mínimo.	Relatório de comissionamento, registros dos parâmetros operacionais, medições e aceite.	Até 15 dias, conforme cronograma.
1.1.2 Sistema elétrico	Medição pela execução da readequação integral do quadro elétrico, separação força/comando, substituição de contatoras/temporizadores, adequação de bitolas, barramentos e identificação dos circuitos.	Relatório técnico, registros fotográficos antes/depois, identificação de circuitos, testes elétricos e aceite.	Até 20 dias, conforme cronograma.
1.1.3 Sistemas de proteção obrigatórios	Medição pela implantação ou readequação das proteções previstas, incluindo relés, proteções de fase/tensão, pressostatos, temporizador anti-ciclo curto, intertravamento, proteção termomagnética e aterramento.	Relatório técnico, registros de instalação, testes de atuação das proteções e aceite.	Até 20 dias, conforme cronograma.
1.1.4 Controle e automação	Medição pela reativação/restabelecimento do termostato, instalação de termostatos digitais, testes de automação, cortes por temperatura/pressão e validação da lógica de acionamento escalonado.	Relatório técnico, registros fotográficos, testes funcionais, parametrização e aceite.	Até 25 dias, conforme cronograma.
1.1.5 Sistema mecânico das evaporadoras	Medição pela execução das etapas de correias, mancais/rolamentos, lubrificação e alinhamento completo, conforme quantitativos previstos.	Relatório técnico, registros fotográficos, evidências de ajustes/substituições, testes de	Até 30 dias, conforme cronograma.

Item/Etapa	Critério de medição e dimensionamento	Comprovante mínimo de execução/aceite	Momento de medição
		funcionamento, vibração/alinhamento quando cabível e aceite.	
1.2.	ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO “AS BUILT” (COMO CONSTRUÍDO) DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL		
1.2 Projeto executivo "as built"	Medição pela entrega do levantamento técnico e do projeto "as built" refletindo a condição real do sistema após as intervenções.	Arquivos editáveis e PDF, desenhos técnicos, identificação de equipamentos, linhas, circuitos, comandos e proteções, acompanhados de aceite técnico.	Entre 40 e 45 dias, conforme cronograma.
1.3.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO, DENOMINADO PMOC		
1.3 Elaboração do PMOC	Medição pela entrega do PMOC completo, em conformidade com as normas aplicáveis, contemplando rotinas, periodicidades, responsáveis, registros e procedimentos de manutenção, operação e controle.	PMOC assinado por profissional habilitado, ART/TRT ou documento equivalente, plano de rotinas e aceite da fiscalização.	Entre 55 e 60 dias, conforme cronograma.
1.4.	EXECUÇÃO DO PMOC		
1.4 Execução/acompanhamento do PMOC	Medição mensal, condicionada à execução/disponibilização das rotinas de acompanhamento previstas, registros de inspeção e orientações técnicas durante a vigência contratual.	Relatório mensal do PMOC, registros de inspeção, ocorrências, recomendações, evidências fotográficas quando cabíveis e aceite mensal.	Mensal, durante a vigência contratual.

3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura dependerá da aprovação da medição pela fiscalização e da apresentação dos documentos técnicos e fiscais exigidos. O pagamento de etapas não executadas ou não aceitas fica vedado, sem prejuízo da possibilidade de glosa parcial quando houver execução incompleta, defeituosa ou incompatível com as especificações.

Anexo VI – Minuta do Contrato

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E OTIMIZAÇÃO DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO CENTRAL DO TEATRO MUNICIPAL, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA ..... .

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 9.689.430-1 SSP/SP e CPF n.º 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **********, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ******,** doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal n° 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente **da licitação 065/26**, **Processo Administrativo nº 25-000044/2026,** mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes neste instrumento e seus anexos**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições, especificações técnicas, cronograma físico-financeiro, critérios de medição e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e respectivos anexos, que integram o **Processo Administrativo nº 25-000044/2026** e passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia, qualidade, segurança e desempenho requeridos, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e de seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R$____ (_____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	...	...		
2	...	...	...		

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
01.12.01	Departamento de Cultura	Próprio

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início dos serviços, conforme definido no edital e no instrumento contratual.

3.1.1. Exclusivamente quanto à parcela correspondente ao item 1.4 (execução/acompanhamento do PMOC por 12 (doze) meses), por se tratar de serviço contínuo, a critério do Departamento de Cultura, mediante justificativa, **o contrato poderá ser prorrogado por prazos sucessivos,** respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos e observadas as condições do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021. A prorrogação não abrangerá as parcelas de escopo definido (itens 1.1, 1.2 e 1.3) já concluídas.

3.1.1.1 A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.2. A Contratada mantenha as condições de habilitação;

3.1.1.3. A Contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.4. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, permitida a negociação com o Contratado;

3.1.1.5. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos;

3.1.1.6. Haja manifestação expressa do Contratado informando interesse na prorrogação.

3.2. As etapas principais de manutenção corretiva, otimização, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração do PMOC deverão observar o cronograma físico previsto no Anexo V.A (cronograma de execução, medição e critérios de aceite), estimado em até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da execução/acompanhamento mensal do PMOC durante a vigência contratual.

3.3. Eventuais ajustes no cronograma somente poderão ocorrer mediante justificativa técnica, aprovação do gestor/fiscal do contrato e desde que não comprometam a adequada execução do objeto ou a programação de eventos do Teatro Municipal.

3.4. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.6. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências da sua aplicação.

3.7. O contratado poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem 3.1, desde que o faça mediante documento escrito em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

Caso seja assinado digitalmente: 3.8. *O contrato será assinado por meio de assinatura digital.*

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 01/07/2026.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abdique da sua aplicação.

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

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal n° 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I do edital da licitação 065/26.**

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I do edital da licitação 065/26** ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de execução ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de execução, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do contrato:

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

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

6.1.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal n° 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

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

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

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.1.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal n° 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.2.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

6.2.10. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução de todas as etapas do objeto contratado, verificando, dentre outros aspectos, a entrega do projeto executivo "as built", da elaboração e execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos

equivalentes, quando exigíveis, bem como dos relatórios técnicos e demais documentos previstos no Termo de Referência.

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do edital da licitação 065/26** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei n° 14.133/21.

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

7.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

7.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital da licitação 065/26.

7.2.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, de seus anexos ou da proposta, devendo ser corrigida, refeita ou substituída no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.4. Caso a irregularidade da prestação dos serviços seja relativa à diferença de quantidade ou à ausência de partes, componentes ou documentos integrantes da etapa, o Contratante determinará sua complementação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.5. O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

7.2.6. O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo gestor ou fiscal do contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório e demais documentos exigidos.

7.2.7. Após o recebimento provisório e não havendo apontamentos, ou após sanadas eventuais pendências pela contratada, o recebimento definitivo será emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2.7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

7.2.7.3. Permanecendo a Contratada responsável pela correção de falhas, defeitos ou vícios decorrentes da execução dos serviços, bem como pela substituição das peças e componentes fornecidos que apresentarem defeitos durante o respectivo prazo de garantia do fabricante, quando aplicável.

Da Medição

7.3. A medição dos serviços será realizada conforme as etapas, critérios de medição, documentos comprobatórios e condições de aceite previstas no Anexo V.A deste Edital.

7.4. Para as etapas de manutenção corretiva, otimização, comissionamento, elaboração do projeto "as built" e elaboração do PMOC, a medição ocorrerá por etapa efetivamente executada, documentada, testada quando cabível aceita pela fiscalização, observados os valores correspondentes na planilha de custos.

7.5. Para a execução/acompanhamento do PMOC, a medição será mensal, condicionada à disponibilização e execução das rotinas previstas, apresentação de relatório mensal, registros de inspeção, ocorrências, recomendações e aceite da fiscalização.

7.6. A medição não se confundirá com mera entrega de nota fiscal, devendo ser instruída com relatório técnico, registros fotográficos, evidências de execução, resultados de testes, documentos de comissionamento, projeto "as built", PMOC ou relatório mensal de acompanhamento, conforme a etapa executada.

7.7. O Relatório de Serviços deverá ser apresentado pela contratada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços ou, quando se tratar de etapa de escopo definido, após a conclusão da respectiva etapa, contendo a descrição das atividades executadas, registros de execução e evidências necessárias ao aceite da Administração.

7.8. O processo de pagamento deverá ser instruído, no mínimo, com Nota Fiscal/Fatura, relatório de serviços, comprovações de execução e aceite correspondentes à etapa ou período medido, certidões de regularidade exigíveis e atestado de recebimento definitivo emitido pelo gestor ou fiscal do contrato.

7.9. Finda a execução dos serviços, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais dos serviços efetivamente realizados.

7.10. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram finalizados os serviços, a Contratada entregará o relatório contendo os quantitativos totais dos serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.11. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

7.12. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

7.12.1. Em razão da adoção do regime de execução por empreitada por preço global, os pagamentos serão realizados conforme as medições das etapas efetivamente executadas e aceitas pelo Contratante, observadas as condições, os critérios de medição, os documentos comprobatórios e as condições de aceite previstos no Anexo V.A – Cronograma de Execução, Medição e Critérios de Aceite deste Edital, ficando sujeitos às glosas e aos descontos relativos aos serviços não aceitos ou executados em desconformidade com as especificações contratuais, por motivos imputáveis à Contratada.

7.12.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão de descumprimento que esteja configurado.

7.13. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o Contratante realizará o recebimento provisório, atestará a medição e comunicará à Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do Relatório de Serviços e dos demais documentos exigidos, o valor aprovado, autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida e apresentada pela Contratada somente após a comunicação do valor aprovado e a autorização expressa da fiscalização, na forma do subitem 7.13.

8.2. O processo de pagamento deverá ser instruído, no mínimo, com Nota Fiscal/Fatura, relatório de serviços, comprovações de execução e aceite correspondentes à etapa ou período medido, certidões de regularidade exigíveis e atestado de recebimento emitido pelo gestor ou fiscal do contrato.

8.3. A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.4. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

8.5. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.6. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação 065/26 e deste contrato.

8.7. O prazo de pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da regular liquidação da despesa, observadas as normas municipais aplicáveis.

8.7.1. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

8.8. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável

tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

8.9. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS", considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, "RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS", conforme as Instruções Normativas RFB 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, "RETENÇÃO DE IRRF", considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n° 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal n° 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB n° 1.234/12.

8.10. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada nos termos deste contrato.

8.11. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.12. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.4.1. A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.7. A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;
9.9.3. Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
9.9.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
9.9.5. Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
9.9.6. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.
9.9.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
9.9.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
9.9.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.
9.9.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
9.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.
9.11. Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
9.12. Responder pela qualidade dos serviços executados e das peças e componentes fornecidos, promovendo, sem ônus para a Contratante, a correção de falhas, defeitos ou vícios de execução, bem como a substituição de peças que apresentem defeito durante o prazo de garantia fornecido pelo fabricante, quando aplicável.
9.13. Apresentar todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, registros, laudos, relatórios e demais documentos técnicos exigidos para a perfeita execução do objeto, observando as normas técnicas e as disposições constantes do Termo de Referência.
9.14. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I do edital da licitação 065/26.**

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:
10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
10.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
10.1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
10.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
10.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
10.1.8. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.
10.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.
10.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.
10.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO
11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:
11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
11.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
11.1.10. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2° do Código Penal.
11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.2.1. advertência;
11.2.2. impedimento de licitar e contratar;
11.2.3. 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.
11.2.4. multas:
11.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de serviços, no caso de inexecução parcial do contrato;
11.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor da ordem de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), caso o Contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
11.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
11.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;
11.2.4.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.
11.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.
11.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.6.

11.2.4.8. Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
11.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:
11.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
11.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
11.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.
11.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.
11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.12. 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.
11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
11.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:
a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n° 7.587/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

12.2. A Contratada é obrigada 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, reduzido a termo no respectivo processo.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

13.2.1. Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

13.2.2. Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

13.2.3. Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.2.4. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.2.5. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.2.6. Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

13.2.7. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.2.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

13.2.9. 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.

13.2.10. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

13.2.10.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

13.3. A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

13.3.1. Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n° 14.133/21;

13.3.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.3.3. 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;

13.3.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

13.3.5. Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

13.3.6. Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.
13.3.7. Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei n° 14.133/21.
13.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.1. Se a operação indicada no subitem anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3. Indenizações e multas.
13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal n° 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, no tocante às seguintes parcelas do mesmo:
17.1.1. Especificamente para a elaboração do projeto executivo “as built” e para a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, desde que a subcontratada possua habilitação técnica compatível com a atividade a ser executada, registro no conselho profissional competente, quando exigível, e indicação de responsável técnico legalmente habilitado.
17.1.1.1. A subcontratação das atividades previstas no item anterior não afasta a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, cabendo-lhe assegurar a compatibilidade entre os serviços de manutenção corretiva e otimização efetivamente realizados e os documentos técnicos elaborados, especialmente o projeto “as built” e o PMOC.

17.1.1.2. A contratada deverá apresentar previamente à Administração, para fins de autorização da subcontratação, a identificação da empresa ou profissional subcontratado, comprovação de regularidade e habilitação técnica compatível, bem como a respectiva ART, TRT ou documento equivalente, quando aplicável, conforme o conselho profissional competente.

17.1.1.3. A eventual subcontratação autorizada não gera vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, permanecendo a contratada como única responsável pela execução contratual, inclusive quanto aos encargos, danos, falhas, vícios, garantias, obrigações técnicas, compatibilidade dos documentos entregues e conformidade integral dos serviços prestados.

17.1.1.4. A Administração poderá recusar ou determinar a substituição da subcontratada quando constatada ausência de habilitação compatível, irregularidade documental, incompatibilidade técnica, descumprimento das condições estabelecidas no contrato ou qualquer circunstância que possa comprometer a adequada execução do objeto.

17.2. Para os demais serviços contratados, não será admitida a subcontratação.

17.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

17.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

17.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação 065/26, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação 065/26 e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

_____
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
RAZÃO SOCIAL
Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:_____
CONTRATADA:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO:_____

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:_____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

Pela Contratada:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF:_____
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:_____

Nome:_____

Cargo:_____

CPF:_____

Assinatura:_____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

Anexo VII – Modelo de Atestado de Visita Técnica

ATESTADO DE VISITA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção corretiva e otimização do sistema de ar-condicionado central do Teatro Municipal, contemplando, ainda, a elaboração de projeto executivo "as built" (como construído) do referido sistema, bem como a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, incluindo sua execução/acompanhamento mensal pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e especificações constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

Atestamos, para fins de participação do Pregão Eletrônico n° 065/26, promovido por este Município de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº_____, representante da empresa _____, CNPJ _____, Fone (___) _____, e mail: _____, **ESTEVE NOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, em São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, em __/__/2026 (especificar data da visita), reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do respectivo Departamento responsável pelo acompanhamento da visita)

Nome completo:_____

Setor:_____

Assinatura:_____

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita Técnica

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 065/26, Processo Administrativo nº **25-000044/2026**.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)