

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

EDUARDO CURSINO, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 649, de 06/03/2017, torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações pelo Portal **www.comprascaragua.com.br**. Este Edital será regido pela Lei Federal 14.133/2021.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, e Especificações, deste Edital.

- **Cadastramento das propostas:**

Das 09h do dia 05/01/2024 até às 08h59min do dia 18/01/2024.

- **Início da Disputa de Preços:**

18/01/2024 às 09h00min.

- **Formalização de Consultas:**

Secretaria de Administração

ÁREA DE LICITAÇÃO

Avenida Siqueira Campos, nº 44

Centro - Caraguatatuba/SP - CEP 11.661-400

E-mail: licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br

Telefones: (12) 3897-8138, 3897-8171, 3897-8146 e 3897-8219

- **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

EDUARDO CURSINO, Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do Decreto Municipal nº 649 de 06/03/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** que se acha aberto, nesta Prefeitura, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, que será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, nos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23 e nº 1.796 de 19/04/2023, além das demais normas legais em vigor, bem como o Disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Área de Licitação da Secretaria Municipal de Administração. Comunicação pelos telefones (12) 3897-8138, 3897-8171, 3897-8146 e 3897-8219, Internet através do site **www.comprascaragua.com.br**, ou diretamente em **<https://portaldatransparencia.caraguatatuba.sp.gov.br/licitacoes/licitacoes>**.

Advertência: O Município de Caraguatatuba/SP ADVERTE a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionálíssimas, e

somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a Administração Pública como para as Empresas.

As informações constantes neste Edital e em seus Anexos são complementares entre si, de modo que todas devem ser consideradas para os fins a que se destinam.

Futuras alegações relacionadas com o desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Edital e seus Anexos, bem como dos preceitos legais pertinentes não serão consideradas e/ou admitidas, inclusive quando da execução do contrato ou instrumento equivalente.

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme especificações descritas no Termo de Referência (ANEXO II), que integra o presente Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver necessidade.

2. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

2.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para disputa de preços, ou seja, até o dia **15/01/2024**, **exclusivamente** pelo e-mail licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br;

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal da transparência no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior a data da abertura do certame.

2.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão;

2.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas deverão ser cadastradas no site **www.comprascaragua.com.br**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III);

3.2. O não cadastramento da Proposta (Anexo VII) implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

3.3. No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

3.4. A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM, VALOR TOTAL DO LOTE e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

a) Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

b) Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

c) Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no ANEXO II.

3.5. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

3.6. Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

3.7. O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

3.8. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

4.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto do Registro de Preços, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

a) Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;

b) Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Caraguatatuba;

c) Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;

d) Estejam sob falência decretada, concordata, dissolução, liquidação ou que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

4.4. Ficam também vedadas:

a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.

4.5 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.5.1 - Será permitida a participação de consórcio com, no máximo, 03 (três) empresas.

4.5.2 - A participação de empresas em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

4.5.3 - É vedada a participação de empresa consorciada nesta licitação através de mais de um consórcio ou isoladamente.

4.5.4 - Para a participação sob forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

4.5.4.1 - O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

- a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representaras consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório;
- b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas;
- c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

4.5.4.2 - São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

- a) Ser empresa nacional;
- b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas; e,
- c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

4.5.5 - Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

4.5.5.1 - Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

4.5.5.2 – Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no item **5.7 letra “j”**, haverá um acréscimo de 30%. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresa e pequenas empresas.

4.5.6 - O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.5.4.

4.5.7 - A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade 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 no processo licitatório que originou o contrato.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado.

5.2. As licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**, sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada. Referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

5.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

5.4. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos

respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;
- b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;
- e)** Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.
- f) AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **5.4, 5.5 e 5.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;
- g)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- b)** Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- e)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- g)** Prova de regularidade mediante ao Ministério do Trabalho e Emprego de que cumpre o atendimento ao art. 92, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/21, relativo a cota de aprendizes que pode ser obtido por intermédio do link <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>.
- h)** Declaração na forma do **Anexo III, IV, V, VI** em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;
- i)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.
- j)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para empresa ME ou EPP, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou

parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

k) A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal referente ao item “c”, para os Licitantes com domicílio ou sede em Caraguatatuba/SP, **compreendem duas Certidões distintas** sendo uma Certidão de Tributos Mobiliários e outra exclusiva para o ISSQN.

5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

c) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

d) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do último exercício social exigível, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

e) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) **não estão dispensadas** da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item a e b;

- f) Os exercícios Sociais exigidos para apresentação dos Balanços Patrimoniais mencionados na alínea “a” deste item compreendem-se os anos de **2022 e 2021**.
- g) Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício, **ano de 2022**, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- h) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;
- i) Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$\text{LG} - \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} - \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} - \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- j) Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Patrimônio Líquido e/ou Capital Social corresponde a 10% (dez por cento) do valor **total para o(s) lote(s) que a empresa arrematar**.

5.8. ÍNDICES CONTÁBEIS

Os índices econômicos indicados na Lei 14.133/21, notadamente no artigo 69, § 1º, destinam-se exclusivamente à seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do Termo de Compromisso. O objetivo, portanto, é prevenir a Administração Pública para que empresas

aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresente capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, também, considerando que a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, ser capaz de suportar eventuais atrasos no pagamento.

5.9. QUANTO AO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

- a)** O CRC (Certificado de Registro Cadastral) expedido pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, através do Cadastro de Fornecedores, conforme relação de documentos constantes do site www.caraguatatuba.sp.gov.br e na Secretaria de Administração, Departamento de Material e Patrimônio, atendendo o que dispõe os artigos 62 a 70, da Lei Federal nº 14.133/21;
- b)** A substituição autorizada na alínea **5.5.f** aplica-se às certidões e outros documentos, exigidos e apresentados para o cadastramento e obtenção do CRC, cujos prazos de validade não vençam até a data prevista para disputa do certame. Caso o vencimento esteja previsto para ocorrer até essa data, deverão ser apresentadas, juntamente com o CRC, novas certidões com datas de validade posteriores à data de início da abertura da sessão. A SUBSTITUIÇÃO NÃO SE APLICA AOS DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OS QUAIS DEVERÃO SER APRESENTADOS POR TODAS AS LICITANTES;
- c)** A apresentação do CRC não dispensa a apresentação do item 5.7 alínea “i” - Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada.
- d)** Na hipótese dos materiais objeto desta licitação serem entregues pela matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

5.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação (Obs.: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da

licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP;

b) O quantitativo deverá ser de pelo menos **50% (cinquenta por cento)** “da aquisição pretendida”, ou seja, esse quantitativo deve se referir ao “**somatório**” de **TODOS OS LOTES QUE A EMPRESA ARREMATAR**, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o solicitado conforme artigo 67, § 2º da Lei 14.133/21;

c) Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

d) **Comprovação técnico-profissional** deverá comprovar que o Responsável Técnico da licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis com objeto do Edital, conforme disposto no Art. 67, da Lei Federal 14.133/2021, através de certidões ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervados na entidade profissional competente.

NOTA: *Todos os documentos de habilitação supramencionados deverão ser digitalizados do original, ou por qualquer processo de **cópia autenticada por cartório competente** ou por **servidor da administração**, ou por **publicação em órgão da imprensa oficial** conforme artigo 70, inciso I, da lei 14.133/21, exceto os documentos emitidos pela internet.*

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico **www.comprascaragua.com.br**, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas;

6.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone (81) 3877-1397, sem o DDD, e-mail boletos@gmcontato.com.br, ou através de uma corretora de mercadorias associada;

6.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico;

- 6.4.** O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame;
- 6.5.** A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;
- 6.6.** O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.
- 6.7.** Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;
- 6.8.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 6.9.** Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.
- 6.10.** Anexar ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação;
- a)** Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os Anexos III e IV e VI deste Edital, salientando que, a empresa que se enquadrar no regime **ME/EPP** deverá incluir também o **Anexo V**, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado. Sistemicamente, serão liberados ao pregoeiro apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances.
- b)** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;
- c)** Havendo restrições na comprovação da regularidade fiscal da documentação exigida no item 5.6, alíneas "c", "d", "e" e "f", em qualquer caso, mesmo às empresas

que não se enquadram em ME ou EPP, será assegurado ao licitante mais bem classificado após a fase de lances, em sede de diligência com prazo até o máximo de 05 (cinco) dias úteis a ser definido pelo pregoeiro, a oportunidade para apresentação posterior, desde que o licitante tenha incluído as certidões, ainda que vencidas ou negativas na plataforma, no momento do cadastramento das propostas. A regra destina-se a evitar que licitantes potencialmente em condições de executar o objeto deixem de ser contratados em virtude de problemas fiscais, com fulcro no artigo 63, inciso III, da Lei Federal 14.133/21.

d) Os documentos da empresa licitante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Art. 70 da Lei nº 14.133/21;

6.11. No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços;

6.12. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

6.13. Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor;

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

6.15. Somente serão aceitos lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

6.16. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21;

6.17. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até **dez minutos**. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.18. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até

dez por cento superiores àquele, possam ofertar um lance final e fechado **em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

a) Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

6.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

6.20. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.21. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.22. Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

6.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24. Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.25. Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos;

a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.26. Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances

irrisórios, estabelecer um valor percentual entre os lances, que deverá variar entre 0,01% a 5% do valor do menor lance.

7. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

7.2. Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006;

7.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

b) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4. Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances;

- 7.5.** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;
- 7.6.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor;
- 7.7.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição;
- 7.8.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro irá solicitar e analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 5 (cinco) deste Edital;
- 7.9.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá solicitar e analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;
- 7.10.** Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021;
- 7.11.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação 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 fim de habilitação e classificação.

7.12. O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital;

7.13. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário;

7.14. O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo;

7.15. Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

7.16. O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s);

7.17. A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:

a) Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;

b) Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra “a” e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;

7.18. O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

7.19. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

7.20. INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

7.21. A(s) Licitantes(s) vencedoras deverá(ão) apresentar, em 05 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos:

- a) Certidão atualizada de registro ou inscrição da empresa juntamente com o registro dos responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- b) Indicação do(s) responsável(is) técnicos da proponente com habilitação necessária para execução dos serviços, sendo exigida Prova de registro junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), na especialidade de Engenheiro Mecânico e/ou Técnico legalmente habilitado, nos termos da Resolução n.º 218/73 e da Decisão Normativa nº 42/92, ambas do CONFEA.

8. DOS RECURSOS

8.1. Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

8.3. O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet licitacao.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br;

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

8.5. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

8.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

8.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS

9.1. Após a adjudicação do objeto, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e de Notificação, por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

9.2. No Mesmo prazo o licitante vencedor deverá apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CADTCESP) emitida através do endereço eletrônico <https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/sistemas/sistema.xhtml> por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCE/SP, através da Resolução n.º 21/2022 de 23/11/2022, dispõe sobre a obrigatoriedade de Cadastro TCESP;

9.3. É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar a referida Ata, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

9.4. Caso a Ata de Registro de Preços seja encaminhado via correio, é facultado a Prefeitura quando a COMPROMISSÁRIA não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

9.5. A COMPROMISSÁRIA na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

9.6. A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual da Ata de Registro de Preços, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos dos artigos 22 e 34 do Decreto 11.462/2023, cujo prazo se limita ao disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

9.7. A celebração e formalização de contratos com base em atas de registro de preços observarão os ditames da Lei nº 14.133/2021. Ou seja: “A contratação com

os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021”, tal qual prevê o art. 34 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

10. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Ficam assegurados à COMPROMITENTE, em caso de inexecução total ou parcial desta Ata de Registro de Preços, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da COMPROMISSÁRIA, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a COMPROMISSÁRIA, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente a presente Ata de Registro de Preços.

10.2. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

10.3. O não cumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e na Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

10.4. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

- a)** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- b)** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de

Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.5. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

10.6. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

11.2. Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço.

11.3. Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço;

11.4. O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste;

11.5. O **descumprimento do prazo** definido de **02 (dois) dias úteis** para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

11.6. O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

11.7. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

11.8. As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

11.9. O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do Tesouro Municipal;

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	622	02.13.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	630	02.13.01 08.244.0151.2325 01 3.3.90.39.00	1
	638	02.13.02 08.122.0148.2330 01 3.3.90.39.00	1
	652	02.13.02 08.244.0151.2250 01 3.3.90.39.00	1
	675	02.13.02 08.244.0151.2326 01 3.3.90.39.00	1
	697	02.13.02 08.244.0151.2327 01 3.3.90.39.00	1
	724	02.13.02 08.244.0151.2328 01 3.3.90.39.00	1
	743	02.13.03 08.243.0148.2331 01 3.3.90.39.00	1
	755	02.13.04 08.243.0148.2332 01 3.3.90.39.00	1
GABINETE DO PREFEITO	11	02.01.01 04.122.0148.2269 01 3.3.90.39.00	1
	21	02.01.01 04.124.0148.2429 01 3.3.90.39.00	1
	23	02.01.01 23.691.0154.2430 01 3.3.90.39.00	1

	29	02.01.02 04.122.0148.2334 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTO JURÍDICOS	33	02.02.01 02.122.0148.2388 01 3.3.90.39.00	1
	46	02.02.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	55	02.02.02 04.122.0148.2389 01 3.3.90.39.00	1
	64	02.02.03 02.061.0151.2444 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO	79	02.03.01 04.121.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	85	02.03.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	86	02.03.01 04.572.0148.2355 01 3.3.90.39.00	1
	90	02.03.01 19.573.0154.1023 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	106	02.04.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	117	02.04.01 04.122.0148.2390 01 3.3.90.39.00	1
	118	02.04.01 04.128.0148.2391 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	131	02.05.01 04.123.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	140	02.05.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	159	02.06.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	191	02.06.01 15.451.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	211	02.07.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	217	02.07.01 15.452.0148.2393 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.	219	02.08.01 17.512.0149.2387 01 3.3.90.39.00	1
	238	02.08.01 18.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	245	02.08.01 18.451.0153.2226 01 3.3.90.39.00	1
	249	02.08.01 18.541.0153.2160 01 3.3.90.39.00	1
	253	02.08.01 18.541.0153.2284 01 3.3.90.39.00	1
	259	02.08.01 18.541.0153.2414 01 3.3.90.39.00	1
	262	02.08.01 18.541.0153.2416 01 3.3.90.39.00	1
	267	02.08.01 18.541.0154.2413 01 3.3.90.39.00	1
	271	02.08.01 18.542.0153.2348 01 3.3.90.39.00	1

	274	02.08.01 18.543.0153.2038 01 3.3.90.39.00	1
	276	02.08.01 20.608.0154.2412 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	288	02.09.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	297	02.09.01 15.452.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	453	02.10.06 12.365.0150.2352 01 3.3.90.39.00	1
	506	02.10.09 11.334.0150.2385 01 3.3.90.39.00	1
	438	02.10.05 12.364.0150.2317 01 3.3.90.39.00	1
	374	02.10.03 12.361.0150.2049 01 3.3.90.39.00	1
	388	02.10.03 12.361.0150.2397 01 3.3.90.39.00	1
	490	02.10.08 12.367.0150.2383 01 3.3.90.39.00	1
	494	02.10.08 12.367.0150.2403 01 3.3.90.39.00	1
	497	02.10.08 12.367.0150.2404 01 3.3.90.39.00	1
	480	02.10.07 12.365.0150.2061 01 3.3.90.39.00	1
	350	02.10.02 12.306.0150.2289 01 3.3.90.39.00	1
	308	02.10.01 04.122.0148.2395 01 3.3.90.39.00	1
	324	02.10.01 12.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	336	02.10.01 12.122.0148.2288 01 3.3.90.39.00	1
	339	02.10.01 12.122.0150.2396 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	559	02.11.01 27.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	565	02.11.01 27.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	569	02.11.01 27.811.0151.2323 01 3.3.90.39.00	1
	571	02.11.01 27.812.0151.2321 01 3.3.90.39.00	1
	578	02.11.01 27.812.0151.2322 01 3.3.90.39.00	1
	583	02.11.02 27.812.0151.2442 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	585	02.12.01 23.334.0156.2419 01 3.3.90.39.00	1
	596	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	603	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00	1
	606	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00	1
	608	02.12.01 24.131.0156.2153 01 3.3.90.39.00	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	878	02.15.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	884	02.15.01 04.123.0148.2420 01 3.3.90.39.00	1
	885	02.15.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	898	02.16.01 16.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	904	02.16.01 16.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	909	02.16.01 16.482.0149.2362 01 3.3.90.39.00	1
	917	02.16.01 16.482.0149.2363 01 3.3.90.39.00	1
	922	02.16.01 16.482.0149.2409 01 3.3.90.39.00	1
	929	02.16.01 16.482.0149.2410 01 3.3.90.39.00	1
	933	02.16.01 16.482.0149.2411 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA E DO IDOSO	977	02.18.02 08.242.0155.2375 01 3.3.90.39.00	1
	984	02.18.03 08.241.0155.2374 01 3.3.90.39.00	1
	945	02.18.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	959	02.18.01 14.244.0155.2342 01 3.3.90.39.00	1
	967	02.18.01 14.244.0155.2418 01 3.3.90.39.00	1
	972	02.18.01 14.812.0155.2417 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	987	02.19.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	998	02.19.01 24.131.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1014	02.23.01 04.126.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1020	02.23.01 19.183.0148.2422 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E PROTEÇÃO AO CIDADÃO	1035	02.24.01 06.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1044	02.24.01 06.127.0157.2424 01 3.3.90.39.00	1
	1047	02.24.01 06.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	1051	02.24.01 06.181.0158.2423 01 3.3.90.39.00	1
	1069	02.24.03 06.181.0158.2341 01 3.3.90.39.00	1
	1055	02.24.02 06.181.0158.2045 01 3.3.90.39.00	1
	1077	02.24.04 06.182.0158.2425 01 3.3.90.39.00	1

	1080	02.24.04 06.182.0158.2426 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	777	02.14.01 10.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	804	02.14.01 10.301.0151.2335 01 3.3.90.39.00	1
	826	02.14.01 10.302.0151.2130 01 3.3.90.39.00	1
	851	02.14.01 10.304.0151.2407 01 3.3.90.39.00	1
	860	02.14.01 10.306.0151.2408 01 3.3.90.39.00	1
	865	02.14.02 10.122.0148.2266 01 3.3.90.39.00	1

13. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

13.1. Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

13.2. As entregas serão de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Serviço;

13.3. Os Serviços serão aceitos somente se estiverem acompanhados da Nota Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço;

13.4. A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

13.5. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa COMPROMISSÁRIA, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

13.6. O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento efetivo.

13.7. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

13.8. O serviço recusado será considerado como não executado e os custos de reexecução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

13.9. A Compromissária deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

13.10. Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Compromissária a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

14. DOS PRAZOS

14.1. A realização/entrega dos serviços deverão obedecer o previsto no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), e, caso a Compromissária não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação;

14.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não será obrigada a adquirir os serviços referidos no ANEXO II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

14.3. A Ata de Registro de Preços, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados em até **25 dias fora a semana** contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital;

15.2. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

15.3. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

15.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

15.5. A Nota Fiscal de Serviço do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

15.6. Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

15.7. Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

15.8. A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

16. DA GARANTIA/QUALIDADE

16.1. O prazo de garantia ocorrerá conforme previsão estabelecida no Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital;

16.2. A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se

verificarem defeitos, sem ônus adicional para a COMPROMITENTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário.

16.3. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

16.4. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

17. DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Após 90 (noventa) dias contados da data de assinatura da Ata e a cada 90 (noventa) dias subsequentes, os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados.

17.2. A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

17.3. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: contratos.administracao@caraguatatuba.sp.gov.br .

18. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

18.1. FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas no ANEXO X do presente do presente edital.

b) O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Compromissária, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

c) Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

d) O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

a) Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária;

b) Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia;

c) Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

d) A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos serviços, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

e) As exigências e a atuação da fiscalização pelo COMPROMITENTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da COMPROMISSÁRIA no que concerne à execução do objeto contratado;

f) A COMPROMISSÁRIA deverá manter durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

g) Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

h) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

19. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

19.1. Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderá ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

a) Adiada a data da abertura desta licitação;

b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

19.2. A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectiva Ata de Registro de Preços.

19.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

19.4. A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão da Ata de Registro de Preços.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 1.789/2023.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.

21.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão da Ata de Registro de Preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

21.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

21.4. As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

21.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

21.8. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a)** Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b)** Anexo II – Termo de Referência;
- c)** Anexo III – Solicitação de Diagnóstico
- d)** Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- e)** Anexo V – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- f)** Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;
- g)** Anexo VII – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

- h) Anexo VIII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- i) Anexo IX – Ata de Registro de Preços;
- j) Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- k) Anexo XI – Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- l) Anexo XII – Instrumento Contratual.

Caraguatatuba/SP, 29 de dezembro de 2023.

EDUARDO CURSINO

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1.** Processo Administrativo Nº 16544/2023
- 1.2.** Processo de Compras Nº 1304/2023
- 1.3.** PE Nº 01/2023

2. ÁREA REQUISITANTE

- 2.1.** São participantes os seguintes órgãos:
 - a) Gabinete do Prefeito;
 - b) Secretaria de Assuntos Jurídicos;
 - c) Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento;
 - d) Secretaria de Administração;
 - e) Secretaria de Fazenda;
 - f) Secretaria de Obras Públicas;
 - g) Secretaria de Urbanismo;
 - h) Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;
 - i) Secretaria de Serviços Públicos;
 - j) Secretaria de Educação;
 - k) Secretaria de Esportes e Recreação;
 - l) Secretaria de Turismo;
 - m) Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
 - n) Secretaria de Saúde;
 - o) Secretaria de Governo;
 - p) Secretaria de Habitação;
 - q) Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso;
 - r) Secretaria de Comunicação Social;
 - s) Secretaria de Tecnologia da Informação;

t) Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão;

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

1.1 3.1. A equipe da Área de Compras da Secretaria de Administração foi designada como responsável pela elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar;

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

4.1. Os serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, localizadas dentro dos limites do Município de Caraguatatuba/SP;

4.2. A contratação deve prever:

4.2.1. Os requisitos necessários para instruir os serviços de manutenção de sistemas de climatização estão previstos nas seguintes normas técnicas:

- a) **ABNT NBR 13971:2014** “Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção programada”;
- b) **ABNT NBR 16655-1:2018** “Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado — Split e compacto Parte 1: Projeto e instalação”;
- c) **ABNT NBR 16655-2:2018** “Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado — Split e compacto Parte 2: Procedimento para ensaio de estanqueidade, desidratação e carga de fluido frigorífico”;
- d) **ABNT NBR 16655-3:2019** “Instalação de sistemas residenciais de ar-condicionado — Split e compacto Parte 3: Método de cálculo da carga térmica residencial”;

4.2.2. Também deverá ser observada a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo

obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos sob pena de graves sanções;

4.2.3. A empresa prestadora dos serviços deverá elaborar e executar as atividades de acordo com as especificações do fabricante, com a legislação, e com as normas técnicas aplicáveis vigentes, submetidas à avaliação e aprovação da equipe de fiscalização;

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. Os aparelhos de ar-condicionado necessitam de manutenção regulares constante para seu perfeito funcionamento, tendo em vista, o desgaste natural pelo tempo e a grande utilização dos mesmos e, ainda, a substituição necessária dos aparelhos que quebram ou desgastam pelo uso;

5.2. Ainda, a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas;

5.3. Assim, verifica-se que as manutenções constantes, além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos da Administração. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis.

6. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

6.1. Para o exercício de 2023 não houve a elaboração do Plano de Contratações Anuais por parte da Administração, apesar disso o objeto pretendido tem previsões orçamentárias de acordo com a LDO:

2 TABELA I – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO:	PROGRAMA:	AÇÃO:
01 - Gabinete Do Prefeito	148 - Otimização Da Gestão Pública	2269 - Manutenção Do Gabinete Do Prefeito
02 - Secretaria De Assuntos Jurídicos	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
03 - Planejamento Estratégico E Desenvolvimento	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
04 - Secretaria Municipal De Administração	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
05 - Secretaria Municipal De Fazenda	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
06 - Secretaria Municipal De Obras Públicas	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
07 - Secretaria Municipal De Urbanismo	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
08 - Secretaria Municipal De Meio Ambiente, Agricultura E Pesca	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
09 - Secretaria Municipal De Serviços Públicos	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
10 - Secretaria Municipal De Educação	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
	150 - Melhoria Na Qualidade Do Ensino Para Formação Do	2049 - Manutenção Do Ensino Fundamental
		2352 - Manutenção Das

	Indivíduo	Pré-Escolas
		2061 - Manutenção Das Creches
		2404 - Manutenção Da Educação Especial
11 - Secretaria Municipal De Esportes	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
12 - Secretaria Municipal De Turismo	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
13 - Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social E Cidadania	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
		2332 - Apoio Ao Conselho Tutelar
	151 - Valorização Do Bem Estar Do Povo Caiçara	2327 - Proteção Social Especial De Alta Complexidade (Fmas)
		2328 - Proteção Social Básica (Fmas)
		2326 - Proteção Social Especial De Média Complexidade (Fmas)
		2328 - Proteção Social Básica (Fmas)
14 - Secretaria Municipal De Saúde	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção Da Secretaria
	151 - Valorização Do Bem Estar Do Povo Caiçara	2335 - Atenção Básica Em Saúde
		2130 - Assistencia Hospitalar E Ambulatorial
		2407 - Vigilância Em Saúde

		2335 - Atenção Básica Em Saúde
		2130 - Assistência Hospitalar E Ambulatorial
15 - Secretaria Municipal Do Governo	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
16 - Secretaria Municipal De Habitação	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
18 - Secretaria Municipal Dos Direitos Da Pessoa Com Deficiência E Do Idoso	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
19 - Secretaria Municipal De Comunicação Social	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
23 - Secretaria Municipal De Tecnologia Da Informação	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
24 - Secretaria De Mobilidade Urbana E Proteção Ao Cidadão	148 - Otimização Da Gestão Pública	2268 - Manutenção De Secretaria
	158 - Segurança E Proteção Ao Cidadão	2045 - Manutenção E Operação Do Corpo De Bombeiro
		2425 - Manutenção Do Sistema De Proteção E Defesa Civil
		2431 - Manutenção Da Guarda Municipal

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação;

7.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da COMPROMISSÁRIA a utilização de pessoal especializado para a correta execução do objeto contratado,

incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município;

7.3. A empresa deverá executar todas as atividades de manutenções corretivas necessárias, fornecendo todos os materiais, peças não previstas, componentes, ferramentas e consumíveis necessários para reparar e corrigir o funcionamento dos equipamentos, conforme determinações no instrumento convocatório;

7.4. Para agilidade no atendimento e evitar possível interrupção nos serviços prestados pela Administração as manutenções deverão ser prestadas por empresa especializada, localizada dentro dos limites do Município de Caraguatatuba/SP;

7.5. Para este objeto entende-se não que não se aplica a exigência de exame de conformidade ou prova de conceito, visto que são serviços de natureza comum do mercado sendo suficientes a comprovação da capacidade técnica e experiência da empresa participante;

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços tratados neste ETP têm caráter comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

TABELA I – Estimativa de quantitativo de serviços

QTD	UN	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
700	Kg	Carga de gás R22
700	Kg	Carga de gás R410A
550	Kg	Carga de gás R32
750	Un.	Reparo em vazamento de gás (por ponto de solda)
30	Un.	Substituição do moto compressor (entre 7.000 e 12.000 btus)
25	Un.	Substituição do moto compressor (entre 18.000 e 22.000 btus)
15	Un.	Substituição do moto compressor (entre 24.000 e 30.000 btus)

15	Un.	Substituição do moto compressor (entre 36.000 e 60.000 btus)
8	Un.	Substituição do moto compressor (80.000 btus)
25	Un.	Substituição do moto ventilador da condensadora (entre 7.000 e 12.000 btus)
20	Un.	Substituição do moto ventilador da condensadora (entre 18.000 e 22.000 btus)
20	Un.	Substituição do moto ventilador da condensadora (entre 24.000 e 30.000 btus)
15	Un.	Substituição do moto ventilador da condensadora (entre 36.000 e 60.000 btus)
13	Un.	Substituição do moto ventilador da condensadora (80.000 btus)
25	Un.	Substituição do moto ventilador da evaporadora (entre 7.000 e 12.000 btus)
15	Un.	Substituição do moto ventilador da evaporadora (entre 18.000 e 22.000 btus)
20	Un.	Substituição do moto ventilador da evaporadora (entre 24.000 e 30.000 btus)
15	Un.	Substituição do moto ventilador da evaporadora (entre 36.000 e 60.000 btus)
13	Un.	Substituição do moto ventilador da evaporadora (80.000 btus)
135	Un.	Substituição do capacitor (entre 7.000 e 12.000 btus)
65	Un.	Substituição do capacitor (entre 18.000 e 22.000 btus)
50	Un.	Substituição do capacitor (entre 24.000 e 30.000 btus)
35	Un.	Substituição do capacitor (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Substituição do capacitor (80.000 btus)
125	Un.	Substituição da chave contatora (entre 7.000 e 12.000 btus)
55	Un.	Substituição da chave contatora (entre 18.000 e 22.000 btus)
30	Un.	Substituição da chave contatora (entre 24.000 e 30.000 btus)
20	Un.	Substituição da chave contatora (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Substituição da chave contatora (80.000 btus)
125	Un.	Substituição da placa eletrônica (entre 7.000 e 12.000 btus)
55	Un.	Substituição da placa eletrônica (entre 18.000 e 22.000 btus)
30	Un.	Substituição da placa eletrônica (entre 24.000 e 30.000 btus)
25	Un.	Substituição da placa eletrônica (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Substituição da placa eletrônica (80.000 btus)
30	Un.	Substituição de condensadora (entre 7.000 e 12.000 btus)
20	Un.	Substituição de condensadora (entre 18.000 e 22.000 btus)
15	Un.	Substituição de condensadora (entre 24.000 e 30.000 btus)
15	Un.	Substituição de condensadora (entre 36.000 e 60.000 btus)

7	Un.	Substituição de condensadora (80.000 btus)
25	Un.	Substituição de evaporadora (entre 7.000 e 12.000 btus)
15	Un.	Substituição de evaporadora (entre 18.000 e 22.000 btus)
15	Un.	Substituição de evaporadora (entre 24.000 e 30.000 btus)
15	Un.	Substituição de evaporadora (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Substituição de evaporadora (80.000 btus)
130	Un.	Instalação completa (entre 7.000 e 12.000 btus)
55	Un.	Instalação completa (entre 18.000 e 22.000 btus)
50	Un.	Instalação completa (entre 24.000 e 30.000 btus)
30	Un.	Instalação completa (entre 36.000 e 60.000 btus)
9	Un.	Instalação completa (80.000btus)
105	Un.	Desinstalação completa (entre 7.000 e 12.000 btus)
60	Un.	Desinstalação completa (entre 18.000 e 22.000 btus)
45	Un.	Desinstalação completa (entre 24.000 e 30.000 btus)
30	Un.	Desinstalação completa (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Desinstalação completa (80.000 btus)
140	M	Substituição de tubulação 1/4"
140	M	Substituição de tubulação 3/8"
140	M	Substituição de tubulação 1/2"
140	M	Substituição de tubulação 5/8"
140	M	Substituição de tubulação 3/4"
140	M	Substituição de tubulação 7/8"
40	Un.	Substituição de válvula 1/4"
40	Un.	Substituição de válvula 3/8"
40	Un.	Substituição de válvula 1/2"
40	Un.	Substituição de válvula 5/8"
40	Un.	Substituição de válvula 3/4"
35	Un.	Substituição de válvula 7/8"
125	M	Substituição de esponjoso 1/4"
125	M	Substituição de esponjoso 3/8"
125	M	Substituição de esponjoso 1/2"

125	M	Substituição de esponjoso 5/8"
125	M	Substituição de esponjoso 3/4"
125	M	Substituição de esponjoso 7/8"
200	Un.	Sensor de temperatura
150	Un.	Sensor de degelo
65	Un.	Controle remoto universal para ar-condicionado
100	Un.	Substituição de suporte (entre 7.000 e 12.000 btus)
45	Un.	Substituição de suporte (entre 18.000 e 22.000 btus)
40	Un.	Substituição de suporte (entre 24.000 e 30.000 btus)
35	Un.	Substituição de suporte (entre 36.000 e 60.000 btus)
7	Un.	Substituição de suporte (80.000 btus)
25	Un.	Manutenção completa em cortina de ar

8.2. Os quantitativos foram estimados de acordo com a série histórica dos serviços prestados através do credenciamento de empresas para manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, realizado através do processo de **Chamamento Público Nº 09/2021 (Processo Nº 28.291/2021)**;

8.2. Por não haver a possibilidade de estabelecer ou prever o quantitativo exato dos serviços e materiais a serem utilizados e, ainda, ter caráter de contratação eventual conforme a demanda de cada Secretaria será adotado o sistema de Registro de Preços. A Ata de Registro de Preços deve ter duração de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

8.3. A solução será dividida em 3 (três) lotes, sendo:

- a) Lote 1 demandas da Secretaria de Saúde;
- b) Lote 2 demandas da Secretaria de Educação;
- c) Lote 3 demandas das demais secretarias.

8.3.1. Devido a grande quantidade de próprios públicos e, conseqüentemente, o número de equipamentos das Secretarias de Saúde e Secretaria de Educação,

optou-se pela divisão das demandas para cada secretaria, conforme disposto no **item 8.4;**

8.3.2. Tal divisão facilita o controle das demandas, gerenciamento das visitas técnicas e, ainda, possibilita padronização nos serviços prestados nas secretarias;

8.3.3. Este modelo também tem o intuito de ampliar a competição e evitar, na medida do possível, a concentração de mercado.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Para elaboração deste ETP, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo de solução, observa-se que para os serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado pela Administração Pública, predominam três tipos de seguintes soluções:

9.1.1. SOLUÇÃO 1: Contratação de equipe para prestação de serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado.

9.1.1.1. Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da CONTRATANTE, no órgão, para executar os serviços contratados. Ou seja, neste modelo se contrata mão de obra com exclusividade, poderia implicar na ociosidade dos colaboradores terceirizados, pois os serviços poderão não ser diários;

9.1.2. SOLUÇÃO 2: Prestação de serviço de instalação, manutenção corretiva e de limpeza de aparelhos condicionadores de ar sem o fornecimento de material (peças) pela contratada.

9.1.2.1. Nesse modelo de contratação, os serviços são prestados a pedido do CONTRATANTE. Os tipos e valores de serviço são definidos no contrato. O contratante fornece os materiais necessários para a execução dos serviços. Portanto, uma licitação deve ser organizada para obter os materiais. Considerando também os aspectos técnicos e financeiros, bem como o grande número de aparelhos de ar-condicionado a ser atendido, o que significa que muitos insumos são necessários para a prestação do serviço. Esse modelo de recrutamento requer um número significativo de funcionários para licitar, receber e monitorar materiais,

administrar e fiscalizar contratos administrativos, fiscalizar a utilização de materiais e peças e fiscalizar o trabalho dos prestadores de serviços. Também cria incerteza na operação do serviço, porque muitas vezes as mercadorias não são compradas ou compradas em poucas quantidades. Outra desvantagem é a necessidade de compatibilizar as atividades das empresas, de forma que uma prestadora de serviço não interfira no cumprimento dos contratos da outra;

9.1.3. SOLUÇÃO 3: Contratação de empresa para prestação de serviço de instalação, manutenção e corretiva, bem como limpeza de aparelhos condicionadores de ar como fornecimento de material (peças) pela contratada.

9.1.3.1. Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da CONTRATANTE. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratada fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. Há a necessidade de compromisso de contrato com a empresa prestadora de serviços, gerando assim custo mensal de manutenção para a Administração;

9.1.4. SOLUÇÃO 4: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado.

9.1.4.1. Neste modelo os serviços serão contratados por demanda da Secretaria solicitante, sendo assim, somente quando houver a necessidade da manutenção corretiva, desinstalação ou a instalação dos aparelhos pertencentes à Administração ou, ainda, a instalação dos novos aparelhos adquiridos. Salienta-se que esta solução é vista como a mais adequada e vantajosa para a Administração;

9.2. Diante das soluções encontradas, e das características descritas de cada modelo, a **Solução 4** foi entendida como a mais vantajosa e que mais se adéqua as necessidades da Administração;

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os valores estimativos foram obtidos através de orçamentos solicitados aos participantes do credenciamento de empresas para manutenção e instalação de

aparelhos de ar-condicionado, realizado através do processo de Chamamento Público Nº 09/2021 (Processo Nº 28.291/2021);

10.2. Valor estimado da contratação R\$ 6.695.132,80, sendo:

10.2.1. Lote 1 – R\$ 2.660.916,90

10.2.2. Lote 2 – R\$ 1.373.299,00

10.2.3. Lote 3 – R\$ 2.660.916,90

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A solução consiste na manutenção dos equipamentos instalados nos próprios públicos da Administração, assim como a instalação de novos equipamentos que venham ser adquiridos. A contratação será de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, tendo caráter eventual e conforme demanda;

11.2. Também será contemplado no objeto o fornecimento de peças e materiais necessários para a plena realização do serviço e, ainda, deverão ser devolvidas para a Administração as peças defeituosas que foram substituídas, possibilitando conferir a efetiva realização da troca;

11.3. As manutenções serão realizadas de acordo com diagnóstico prévio realizado pela COMPROMISSÁRIA, onde será realizada a análise e aprovação, por parte da secretaria solicitante, da realização dos serviços. Os diagnósticos serão entregues em formato de relatório contendo todas as informações detalhadas sobre o equipamento e o defeito identificado;

11.4. A gestão de visitas técnicas para diagnóstico, das manutenções e dos controles para exigência de garantia deverá ficar a cargo das secretarias solicitantes, através de planilhas próprias de controle.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Administração entende que a solução não pode ser parcelada em itens distintos, pois além dos serviços de manutenção, também está compreendido o diagnóstico para realização da manutenção, podendo assim ser demandado mais de um tipo de serviço por manutenção solicitada;

12.2. A Administração entende que a solução pode contemplar **3 (três) LOTES** com diferentes secretarias conforme o **Item 8.4**. Tal divisão se deve à quantidade de próprios públicos administrada por cada secretaria e, conseqüentemente, a quantidade de equipamentos que demandam manutenção. Também torna possível o correto gerenciamento das visitas técnicas para o diagnóstico dos equipamentos;

12.3. Ainda, a divisão em lotes possibilita que uma empresa especializada realize as manutenções de acordo com o diagnóstico realizado por esta, garantindo a padronização e, ainda, melhor gerenciamento nas exigências de garantia dos serviços realizados;

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. A presente intenção visa a melhor qualidade no trato com o bem público, maior eficiência, celeridade, economicidade, controle, precisão das informações e redução do tempo de manutenção dos aparelhos. Ainda, visa reduzir os custos e aprimorar a qualidade dos serviços que envolvem a manutenção e funcionalidade dos aparelhos de ar-condicionado;

13.2. A realização de licitação para o Registro de preços dos serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado também visa à economia em escala, tendo em vista que com a demanda estimada possibilita aos fornecedores oferecer melhores preços.

13.3. Melhorar a eficiência nos serviços prestados pelo credenciamento de empresas para manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, realizado

através do processo de **Chamamento Público Nº 09/2021 (Processo Nº 28.291/2021)**;

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Para o correto gerenciamento das demandas por parte das Secretarias, deverão ser disponibilizados os modelos de planilhas de controle atualmente utilizadas na gestão do credenciamento de empresas para manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado, realizado através do processo de **Chamamento Público Nº 09/2021 (Processo Nº 28.291/2021)**;

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. A presente solução servirá para atender as demandas de instalação dos novos equipamentos adquiridos através do **Pregão Eletrônico Nº 09/2023 (Processo Nº 03196/2023) - Registro de Preços para fornecimento de aparelhos de Ar-Condicionado**, que atualmente se encontra em andamento;

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Os serviços que demandarem substituição de peças, caso não seja feito o descarte das peças defeituosas de forma correta, podem ocasionar impactos ambientais;

16.2. Conforme disposto no **Item 11.10**, as empresas que realizarem serviços que demandam substituição de peças deverão entregar as peças defeituosas à Administração. Tal medida se faz necessária para que a destinação desses materiais seja feita de forma que minimize os possíveis impactos ambientais;

16.3. O material será destinado aos Ecopontos municipais, que são os locais que fazem a triagem e destinação correta desse tipo de material.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. Os serviços que demandarem substituição de peças, caso não seja feito o descarte das peças defeituosas de forma correta, podem ocasionar impactos ambientais;

17.2. Conforme disposto no Item 11.10, as empresas que realizarem serviços que demandam substituição de peças deverão entregar as peças defeituosas à Administração. Tal medida se faz necessária para que a destinação desses materiais seja feita de forma que minimize os possíveis impactos ambientais;

17.3. O material será destinado aos Ecopontos municipais, que são os locais que fazem a triagem e destinação correta desse tipo de material;

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1 - DO OBJETO

1.1 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

1.2 Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum';

1.3 Não foram destinadas cotas exclusivas para ME e EPP, por se tratar de lote único e este supera o valor de R\$ 80.000,00, conforme disposto no Artigo 48 Inciso I da Lei 123/06;

1.4 MODALIDADE: Pregão Eletrônico

1.5 TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

1.6 FORMA DE CONTRATAÇÃO: Ata de Registro de Preços

1.6.1 O prazo de vigência da Ata é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse das partes por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133/21

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Esta contratação tem a finalidade de suprimir a necessidade de efetuar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de ar condicionado instalados em próprios públicos de todas as secretarias que fazem parte da administração do município da Estância Balneária de Caraguatatuba. O Cenário encontrado no início da atual gestão configurava-se no expediente de manutenções corretivas, que eram executadas efetuando Compras Diretas, pois não havia contrato vigente para atendimento àquela demanda, além de não haver no início da

atual gestão um controle sério e rígido da quantidade de equipamentos patrimoniados no município, em mau estado, bom estado ou mesmo dos equipamentos novos. Diante da alta demanda de solicitações de compra direta para manutenção corretiva nos equipamentos, a administração se empenhou para catalogar todos os equipamentos do município, com avaliação do seu estado de conservação e identificação de todos problemas resolúveis passíveis de manutenção.

2.2. Concluindo o expediente de catálogo de equipamentos constatou-se uma quantidade vultosa de equipamentos instalados, verificando-se que muitos aparelhos ainda estavam pendentes de problemas a ser resolvidos com manutenção. No intuito de prospectar o mercado para o entendimento da diversidade de empresas da região que pudessem ser capaz de atender a demanda, a Administração resolveu publicar o Chamamento Público 09/2021 para credenciar as empresas prestadoras de serviço de manutenção de ar condicionado. Diante da alta quantidade de problemas encontrados, havia o entendimento de que apenas uma empresa poderia não ser capaz de atender a grande demanda de manutenções corretivas e preventivas, neste sentido prosseguiu-se com a contratação pelo Credenciamento, quando foi estipulado em uma tabela com preços fixos de manutenção e peças obtidos através de ampla pesquisa de preços efetuada pelo setor de compras obtendo um preço médio justo sob o qual a Administração estaria disposta a pagar.

2.3. As manutenções preventivas e corretivas, além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório. Tais equipamentos são imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades deste órgão, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde e conforto térmico aos servidores e usuários dos estabelecimentos da Administração. Desta forma é muito importante à conservação dos equipamentos de condicionamento e distribuição do ar, visto que a má qualidade da climatização pode causar graves problemas de saúde e prejuízos incalculáveis;

2.4. Observa-se que a qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas e com amparo da Lei 13.589/2018, haverá necessidade de executar o Plano de Manutenção e Controle em sistemas de ar Condicionado (PMOC);

2.5. Decorrido a vigência de um ano das contratações oriundas do Chamamento Público 09/2021, que possibilitou a manutenção em praticamente cem por cento dos aparelhos de ar condicionado passíveis de manutenção até aquele momento, a Administração obteve expertise e clareza do real cenário e da problemática de manutenções frequentes. Com a diminuição da demanda, na ocasião foi possível promover esta licitação para registrar preços, após amplo estudo técnico preliminar e planejamento da forma de execução dos serviços, priorizando sempre os princípios da proposta mais vantajosa à Administração, o princípio da economicidade e principalmente o princípio da ampla concorrência.

2.6. Esta licitação foi dividida em três lotes distintos de forma que cada empresa possa comprovar a capacidade técnica na forma de atestados, na medida em que cada empresa terá a capacidade de atender a demanda de cada Lote, sem que seja prejudicada a execução dos serviços. Justifica-se a licitação por lotes, de forma a padronizar os serviços por secretarias e facilitando a gestão entre eles adotando a prevenção de que de outra forma, várias empresas tivessem a obrigação de prestar serviços muitas vezes nas mesmas secretarias e equipamentos, e de forma não aconselhável ocorrer de mais de uma empresa efetuar manutenção no mesmo equipamento a depender do tipo de problema, ocasionando deficiência na gestão dos contratos/ata de registro de preços e até mesmo na gestão dos equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O presente termo de referência como já informado tem como objeto o Registro de preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, por um período de 1 (um) ano. A descrição detalhada da solução está prevista no Estudo Técnico Preliminar anexo a

este Termo de Referência e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

3.2. A solução consiste na manutenção dos equipamentos instalados nos próprios públicos da Administração, assim como a instalação de novos equipamentos que venham ser adquiridos. A contratação será de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, tendo caráter eventual e conforme demanda;

3.3. Também será contemplado no objeto o fornecimento de peças e materiais necessários para a plena realização do serviço e, ainda, deverão ser devolvidas para a Administração as peças defeituosas que foram substituídas, possibilitando conferir a efetiva realização da troca;

3.4. As manutenções serão realizadas de acordo com diagnóstico prévio realizado pela COMPROMISSÁRIA, onde será realizada a análise e aprovação, por parte da secretaria solicitante, da realização dos serviços. Os diagnósticos serão entregues em formato de relatório contendo todas as informações detalhadas sobre o equipamento e o defeito identificado;

3.5. A gestão de visitas técnicas para diagnóstico, das manutenções e dos controles para exigência de garantia deverá ficar a cargo das secretarias solicitantes, através de planilhas próprias de controle.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e experiência comprovadas nos serviços abrangidos pelo objeto da licitação;

4.1.2. É de responsabilidade exclusiva e integral da COMPROMISSÁRIA a utilização de pessoal especializado para a correta execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município;

4.1.3. A empresa deverá executar todas as atividades de manutenções corretivas necessárias, fornecendo todos os materiais, peças não previstas, componentes,

ferramentas e consumíveis necessários para reparar e corrigir o funcionamento dos equipamentos, conforme determinações no instrumento convocatório;

4.1.4. Para agilidade no atendimento e evitar possível interrupção nos serviços prestados pela Administração as manutenções deverão ser prestadas por empresa especializada, localizada dentro dos limites do Município de Caraguatatuba/SP;

4.1.5. Para este objeto entende-se não que não se aplica a exigência de exame de conformidade ou prova de conceito, visto que são serviços de natureza comum do mercado sendo suficientes a comprovação da capacidade técnica e experiência da empresa participante.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração da Ata de Registro de Preços;

4.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente;

4.4. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21;

4.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme admitido pelo artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Relação de serviços:

LOTE I – secretaria de saúde

LOTE I - SESAU

Item	QTD	UN	Descrição	Especificação
122	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
123	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	80.000 BTUS
124	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
125	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
126	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
127	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
128	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
129	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	80.000 BTUS
130	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
131	350	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R22
132	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	80.000 BTUS
133	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
134	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
135	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/4"
136	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
137	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/2"
138	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
139	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
140	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/8"

141	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
142	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
143	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
144	70	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
145	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
146	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
147	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	80.000 BTUS
148	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	5/8"
149	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
150	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
151	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	80.000 BTUS
152	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
153	70	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
154	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - MANUTENÇÃO COMPLETA EM CORTINA DE AR	MANUTENÇÃO EM CORTINA DE AR -
155	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE DEGELO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
156	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA AR CONDICIONADO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
157	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
158	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
159	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
160	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	80.000 BTUS
161	100	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE TEMPERATURA	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS

162	30	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
163	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
164	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
165	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/4"
166	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
167	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
168	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/8"
169	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
170	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/4"
171	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	7/8"
172	30	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
173	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	5/8"
174	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
175	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
176	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
177	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	80.000 BTUS
178	70	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
179	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
180	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 7.000 E 12.000 BTUS
181	40	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/4"
182	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	7/8"

214	30	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
215	250	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R32
216	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/4"
217	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	7/8"
218	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
219	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/8"
220	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/2"
221	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	5/8"
222	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
223	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/2" -
224	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
225	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
226	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	80.000 BTUS
227	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	80000 BTUS
228	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
237	350	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R410A
240	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
241	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/4"
242	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
243	400	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - REPARO EM VAZAMENTO DE GÁS	POR PONTO DE SOLDA

LOTE II – secretaria de educação

LOTE II - SEDUC				
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
1	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
7	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
9	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
10	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	80.000 BTUS
11	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
12	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
13	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
14	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
15	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	80000 BTUS
16	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
32	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
33	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
34	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS

35	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	80.000 BTUS
36	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
37	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
38	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
39	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
40	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
41	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
42	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
43	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
44	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
45	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/4"
46	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
47	100	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R410A
48	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
49	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
50	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	80.000 BTUS

51	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
52	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
53	100	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R22
54	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
55	100	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - REPARO EM VAZAMENTO DE GÁS	POR PONTO DE SOLDA
56	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
57	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
58	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
59	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
60	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	80.000 BTUS
61	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/8"
183	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/2"
184	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	7/8"
185	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
186	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE DEGELO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
187	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE TEMPERATURA	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS

188	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
189	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	80.000 BTUS
190	100	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R32
191	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	80.000 BTUS
192	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/4"
193	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/4"
194	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
195	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	7/8"
196	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/4"
197	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	5/8"
198	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/2"
199	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA AR CONDICIONADO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
200	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
201	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
202	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/4"
203	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	80.000 BTUS
204	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	5/8"

205	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/4"
206	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
207	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
208	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	7/8"
209	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
210	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
211	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
212	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
213	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
229	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	5/8"
230	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - MANUTENÇÃO COMPLETA EM CORTINA DE AR	MANUTENÇÃO EM CORTINA DE AR
231	1	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	80.000 BTUS
232	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
233	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/2"
234	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/8"
235	25	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/8"

236	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 7.000 E 12.000 BTUS
237	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
238	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS

LOTE III – DEMAIS SECRETARIAS

LOTE III – DEMAIS SECRETARIAS				
ITEM	QTD	UN	Descrição	Especificação
2	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
3	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
4	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
5	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
6	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
8	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	80.000 BTUS
17	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
18	250	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R22
19	250	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R410A
20	250	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - REPARO EM VAZAMENTO DE GÁS	POR PONTO DE SOLDA
21	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
22	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS

23	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
24	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
25	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/2"
26	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	5/8"
27	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 7.000 E 12.000 BTUS
28	25	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CONTROLE REMOTO UNIVERSAL PARA AR CONDICIONADO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
29	75	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE DEGELO	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
30	75	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SENSOR DE TEMPERATURA	ENTRE 7.000 E 80.000 BTUS
31	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
62	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	80.000 BTUS
63	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
64	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/2"
65	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/8"
66	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	1/4"
67	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	7/8"
68	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
69	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	3/4"
70	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS

71	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
72	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
73	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
74	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
75	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
76	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
77	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
78	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/4"
79	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
80	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	80.000 BTUS
81	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	80.000 BTUS
82	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
83	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE SUPORTE	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
84	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	5/8"
85	200	KG	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - CARGA DE GÁS	R32
86	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	80.000 BTUS
87	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
88	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS

89	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
90	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
91	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE ESPONJOSO	7/8"
92	30	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
93	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO COMPRESSOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
94	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/2"
95	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	5/8"
96	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/4"
97	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	7/8"
98	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	1/4"
99	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	1/4"
100	50	M	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE TUBULAÇÃO	3/8"
101	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
102	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
103	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE VALVULA	3/8"
104	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA PLACA ELETRÔNICA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
105	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS

106	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA CONDENSADORA	80.000 BTUS
107	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
108	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - DESINSTALAÇÃO COMPLETA	80.000 BTUS
109	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	80000 BTUS
110	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
111	20	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
112	50	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO CAPACITOR	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
113	15	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DA CHAVE CONTATORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS
114	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DO MOTO VENTILADOR DA EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
115	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 18.000 E 22.000 BTUS
116	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 36.000 E 60.000 BTUS
117	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	80.000 BTUS
118	30	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - INSTALAÇÃO COMPLETA	ENTRE 7000 E 12.000 BTUS
119	3	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE CONDENSADORA	80.000 BTUS
120	10	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - MANUTENÇÃO COMPLETA EM CORTINA DE AR	MANUTENÇÃO EM CORTINA DE AR -
121	5	UN	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO - SUBSTITUIÇÃO DE EVAPORADORA	ENTRE 24.000 E 30.000 BTUS

5.2 A prestação dos serviços será de acordo com as necessidades das Secretarias solicitantes, tendo caráter de contratação eventual, e o quantitativo é estimativo por não haver uma previsibilidade exata das demandas;

5.3 Os serviços serão realizados nos endereços especificados na Autorização de Serviço, devendo estar localizados dentro dos limites do município;

5.4 Os serviços se referem à mão de obra e, ainda, estando incluso o fornecimento das peças de reposição;

5.5 Para cada demanda de manutenção, antes da emissão da solicitação de retirada de Registro de Preços, a COMPROMISSÁRIA deverá realizar visita técnica prévia para constatação dos defeitos e diagnóstico correto da manutenção a ser realizada, conforme o procedimento abaixo:

5.5.1 A Secretaria solicitante emitirá o documento de Solicitação de Diagnóstico (conforme modelo disponibilizado em edital) com as informações necessárias para a realização da visita técnica;

5.5.2 Somente após o recebimento da Solicitação de Diagnóstico assinada pelo responsável da secretaria solicitante a COMPROMISSÁRIA estará autorizada a realizar a visita técnica;

5.5.3 A COMPROMISSÁRIA terá um prazo máximo de até 48 horas, em dias úteis, contados após o recebimento da Solicitação de Diagnóstico, para realizar a visita técnica;

5.5.4 A COMPROMISSÁRIA deverá apresentar a Solicitação de Diagnóstico na unidade onde foi solicitada a manutenção, e ficará a cargo do responsável pela unidade a conferência dos dados e assinatura do documento, assim como o acompanhamento dos técnicos enviados pela COMPROMISSÁRIA para a visita;

5.5.5 Após a visita técnica a COMPROMISSÁRIA emitirá um Relatório de Diagnóstico, que deverá conter:

Identificação da empresa;

Dados de contato e nome do responsável para esclarecimento de dúvidas sobre o diagnóstico;

Dados do equipamento (tipo de equipamento: marca, modelo, capacidade em btus);

Descrição detalhada do problema identificado;

Fotos para evidenciar o problema relatado;

Relação dos serviços a serem realizados, conforme a TABELA I deste;

Data de emissão;

Assinatura do Técnico Responsável pelo diagnóstico;

5.5.6 A COMPROMISSÁRIA deverá enviar o Relatório de Diagnóstico, obrigatoriamente acompanhado da Solicitação de Diagnóstico assinada pelo responsável no acompanhamento durante a visita técnica, para a Secretaria solicitante;

5.5.7 O prazo para o envio do Relatório de Diagnóstico será de até 24 horas, em dias úteis, contados após a realização da visita técnica;

5.5.8 Ficará a secretaria solicitante responsável pelas seguintes rotinas conforme suas demandas:

Gerenciamento das visitas técnicas;

Emissão e controle das Solicitações de Diagnóstico;

Recebimento e controle dos Relatórios de Diagnóstico emitidos pela COMPROMISSÁRIA;

Emissão e aprovação das Solicitações de Retirada da Ata de Registro de Preços;

Emissão e envio das Autorizações de Serviço após o empenho da despesa.

5.6 Os serviços somente serão prestados após a emissão e envio da Autorização de Serviços emitida pela secretaria solicitante à COMPROMISSÁRIA;

5.7 O prazo para a realização dos serviços será de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Serviços pela COMPROMISSÁRIA;

5.8 Em casos justificados de serviços mais complexos, o prazo de 03 (três) dias úteis poderá ser ampliado, mediante autorização da Secretaria solicitante;

5.9 Os materiais necessários para a execução dos serviços devem ser utilizados na proporção correta para o serviço em questão e estar de acordo com a finalidade de uso e normas vigentes;

5.10 Nos casos em que for necessária a substituição de peças, estas deverão ser novas e sem uso, e ainda, fica a COMPROMISSÁRIA obrigada a entregar as peças defeituosas à Prefeitura Municipal de Caraguatatuba, que irá destiná-las aos Ecopontos Municipais para o descarte correto dos materiais;

5.11 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

5.12 Será exigida garantia de no mínimo 180 dias, a contar da entrega dos serviços e produtos.

5.13 Por garantia do serviço entende-se que o mesmo deva ser executado em estrita conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.14 Os serviços executados em desconformidade com as condições estipuladas no Termo de Referência, deverão ser refeitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

5.15 Todos os serviços deverão ser executados de forma que seu resultado seja completo para o correto funcionamento do equipamento;

5.16 A execução do objeto ocorrerá a partir da emissão das Autorizações de Serviço, observando o que dispõe e a Ata de Registro de Preços deve ter duração de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

5.17 A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade

6 Gestão da ata de registro de preços

6.1 Constituem-se obrigações da COMPROMISSÁRIA:

6.1.1 Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;

6.1.2 Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;

6.1.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo COMPROMITENTE;

6.1.4 Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

6.1.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária.

6.1.6 Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;

6.1.7 No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.

6.1.8 A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.

6.1.9 A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela COMPROMISSÁRIA, junto a terceiros, visando o fornecimento dos serviços ora ajustados.

6.1.10 Correrão exclusivamente por conta da COMPROMISSÁRIA, quaisquer tributos e/ou demais ônus incidentes;

6.2 Constituem obrigações do COMPROMITENTE:

6.2.1 Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.2.2 Receber o produto/serviço entregue pela COMPROMISSÁRIA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.2.3 Notificar a COMPROMISSÁRIA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.2.4 Aplicar a COMPROMISSÁRIA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.2.5 Comunicar a COMPROMISSÁRIA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do produto/serviço, objeto desta licitação;

6.2.6 Efetuar os pagamentos a COMPROMISSÁRIA de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;

6.2.7 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

7 Critérios de aceitação do serviço e pagamento

7.1 A aceitação dos serviços para efeito do pagamento será realizada de acordo com os seguintes procedimentos:

7.1.1 Após a conferência dos serviços realizados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização comunicará a COMPROMISSÁRIA, no prazo de 1 (um) dia útil contado da aceitação do serviço realizado, a autorização de emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no primeiro dia subsequente ao comunicado;

7.1.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela COMPROMISSÁRIA, contra a COMPROMITENTE, e apresentadas para a Fiscalização;

7.1.3 A Fiscalização realizará o ateste da Nota Fiscal em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is);

7.1.4 Os pagamentos serão efetuados dentro do prazo de 25 (vinte e cinco) dias fora a semana, após o recebimento definitivo, contados da data de apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Secretaria requisitante, em conta corrente da COMPROMISSÁRIA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal;

7.1.5 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a COMPROMISSÁRIA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei ou pela Ata;

7.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com a Ata de Registro de Preços ou o Termo de Referência.

8 Forma e critério de seleção do fornecedor

8.1 O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do artigo 24 da Lei Federal 14.133/21.

8.2 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

9 Estimativa de Preços

9.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances;

9.2 A depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa no certame.

10 ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

10.1 O órgão gerenciador da ata será: Secretaria De Administração

10.2 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

10.2.1 LOTE 1:

Secretaria de Saúde;

10.2.2 LOTE 2:

Secretaria de Educação;

10.2.3 LOTE 3:

Gabinete do Prefeito;

Secretaria de Assuntos Jurídicos;

Secretaria de Planejamento Estratégico e Desenvolvimento;

Secretaria de Administração;

Secretaria de Fazenda;

Secretaria de Obras Públicas;

Secretaria de Urbanismo;

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;

Secretaria de Serviços Públicos;

Secretaria de Esportes e Recreação;

Secretaria de Turismo;

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

Secretaria de Governo;

Secretaria de Habitação;

Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso;
 Secretaria de Comunicação Social;
 Secretaria de Tecnologia da Informação;
 Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão.

11 Adequação Orçamentária

11.1 As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	622	02.13.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	630	02.13.01 08.244.0151.2325 01 3.3.90.39.00	1
	638	02.13.02 08.122.0148.2330 01 3.3.90.39.00	1
	652	02.13.02 08.244.0151.2250 01 3.3.90.39.00	1
	675	02.13.02 08.244.0151.2326 01 3.3.90.39.00	1
	697	02.13.02 08.244.0151.2327 01 3.3.90.39.00	1
	724	02.13.02 08.244.0151.2328 01 3.3.90.39.00	1
	743	02.13.03 08.243.0148.2331 01 3.3.90.39.00	1
GABINETE DO PREFEITO	755	02.13.04 08.243.0148.2332 01 3.3.90.39.00	1
	11	02.01.01 04.122.0148.2269 01 3.3.90.39.00	1
	21	02.01.01 04.124.0148.2429 01 3.3.90.39.00	1
	23	02.01.01 23.691.0154.2430 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTO JURÍDICOS	29	02.01.02 04.122.0148.2334 01 3.3.90.39.00	1
	33	02.02.01 02.122.0148.2388 01 3.3.90.39.00	1
	46	02.02.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	55	02.02.02 04.122.0148.2389 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO	64	02.02.03 02.061.0151.2444 01 3.3.90.39.00	1
	79	02.03.01 04.121.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	85	02.03.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	86	02.03.01 04.572.0148.2355 01 3.3.90.39.00	1
	90	02.03.01 19.573.0154.1023 01 3.3.90.39.00	1

O			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	106	02.04.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	117	02.04.01 04.122.0148.2390 01 3.3.90.39.00	1
	118	02.04.01 04.128.0148.2391 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	131	02.05.01 04.123.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	140	02.05.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	159	02.06.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	191	02.06.01 15.451.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	211	02.07.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	217	02.07.01 15.452.0148.2393 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.	219	02.08.01 17.512.0149.2387 01 3.3.90.39.00	1
	238	02.08.01 18.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	245	02.08.01 18.451.0153.2226 01 3.3.90.39.00	1
	249	02.08.01 18.541.0153.2160 01 3.3.90.39.00	1
	253	02.08.01 18.541.0153.2284 01 3.3.90.39.00	1
	259	02.08.01 18.541.0153.2414 01 3.3.90.39.00	1
	262	02.08.01 18.541.0153.2416 01 3.3.90.39.00	1
	267	02.08.01 18.541.0154.2413 01 3.3.90.39.00	1
	271	02.08.01 18.542.0153.2348 01 3.3.90.39.00	1
	274	02.08.01 18.543.0153.2038 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	288	02.09.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	297	02.09.01 15.452.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	453	02.10.06 12.365.0150.2352 01 3.3.90.39.00	1
	506	02.10.09 11.334.0150.2385 01 3.3.90.39.00	1
	438	02.10.05 12.364.0150.2317 01 3.3.90.39.00	1

	374	02.10.03 12.361.0150.2049 01 3.3.90.39.00	1
	388	02.10.03 12.361.0150.2397 01 3.3.90.39.00	1
	490	02.10.08 12.367.0150.2383 01 3.3.90.39.00	1
	494	02.10.08 12.367.0150.2403 01 3.3.90.39.00	1
	497	02.10.08 12.367.0150.2404 01 3.3.90.39.00	1
	480	02.10.07 12.365.0150.2061 01 3.3.90.39.00	1
	350	02.10.02 12.306.0150.2289 01 3.3.90.39.00	1
	308	02.10.01 04.122.0148.2395 01 3.3.90.39.00	1
	324	02.10.01 12.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	336	02.10.01 12.122.0148.2288 01 3.3.90.39.00	1
	339	02.10.01 12.122.0150.2396 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	559	02.11.01 27.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	565	02.11.01 27.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	569	02.11.01 27.811.0151.2323 01 3.3.90.39.00	1
	571	02.11.01 27.812.0151.2321 01 3.3.90.39.00	1
	578	02.11.01 27.812.0151.2322 01 3.3.90.39.00	1
	583	02.11.02 27.812.0151.2442 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	585	02.12.01 23.334.0156.2419 01 3.3.90.39.00	1
	596	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	603	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00	1
	606	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00	1
	608	02.12.01 24.131.0156.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	878	02.15.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	884	02.15.01 04.123.0148.2420 01 3.3.90.39.00	1
	885	02.15.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	898	02.16.01 16.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	904	02.16.01 16.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	909	02.16.01 16.482.0149.2362 01 3.3.90.39.00	1
	917	02.16.01 16.482.0149.2363 01 3.3.90.39.00	1
	922	02.16.01 16.482.0149.2409 01 3.3.90.39.00	1
	929	02.16.01 16.482.0149.2410 01 3.3.90.39.00	1

	933	02.16.01 16.482.0149.2411 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIENCIA E DO IDOSO	977	02.18.02 08.242.0155.2375 01 3.3.90.39.00	1
	984	02.18.03 08.241.0155.2374 01 3.3.90.39.00	1
	945	02.18.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	959	02.18.01 14.244.0155.2342 01 3.3.90.39.00	1
	967	02.18.01 14.244.0155.2418 01 3.3.90.39.00	1
	972	02.18.01 14.812.0155.2417 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	987	02.19.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	998	02.19.01 24.131.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1014	02.23.01 04.126.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1020	02.23.01 19.183.0148.2422 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E PROTEÇÃO AO CIDADÃO	1035	02.24.01 06.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1044	02.24.01 06.127.0157.2424 01 3.3.90.39.00	1
	1047	02.24.01 06.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	1051	02.24.01 06.181.0158.2423 01 3.3.90.39.00	1
	1069	02.24.03 06.181.0158.2341 01 3.3.90.39.00	1
	1055	02.24.02 06.181.0158.2045 01 3.3.90.39.00	1
	1077	02.24.04 06.182.0158.2425 01 3.3.90.39.00	1
	1080	02.24.04 06.182.0158.2426 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	777	02.14.01 10.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	804	02.14.01 10.301.0151.2335 01 3.3.90.39.00	1
	826	02.14.01 10.302.0151.2130 01 3.3.90.39.00	1
	851	02.14.01 10.304.0151.2407 01 3.3.90.39.00	1
	860	02.14.01 10.306.0151.2408 01 3.3.90.39.00	1
	865	02.14.02 10.122.0148.2266 01 3.3.90.39.00	1

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança do Registro de Preços.

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE DIAGNÓSTICO
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO: Nº 16544/2023
ATA DE RP: Nº _____/20__

Autorizamos a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, a partir desta data, a realizar o **Relatório de Diagnóstico¹** de manutenção de aparelhos de ar condicionado, devendo ser enviado no prazo de 24h úteis, a partir da realização da visita técnica, para aprovação através do e-mail _____.

Secretaria: _____

Área/Setor: _____

Endereço: _____

Tipo de equipamento: _____

Defeito identificado: _____

DATA E ASSINATURA

¹O relatório deverá indicar a relação de serviços a serem executados conforme consta na Ata de Registro de Preços.

VISITA TÉCNICA

Realizada em: ____/____/____ às ____h ____

Responsável pelo acompanhamento da visita: _____

DATA E ASSINATURA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÁREA DE LICITAÇÃO

Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo;
- 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;

- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) serviço(s);
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO V

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÁREA DE LICITAÇÃO
Av. Siqueira Campos, 44 – Centro.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, do presente Edital.

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu _____, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VI

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP
DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Caraguatatuba/SP.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)

PROCESSO N.º 16544/2023
PREGÃO ELETRONICO N.º 01/2023

Empresa.....(nome da empresa licitante)....,
inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço
completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da
Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de
cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da
Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na
legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal
14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: _____
CNPJ: _____ Inscrição Estadual: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____ e-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Nome do Responsável: _____ Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
Endereço Residencial Completo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Telefone: (____) _____
Celular: (____) _____

Pelo presente, formulamos proposta comercial para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE**

APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme especificações descritas no ANEXO II, nos seguintes termos:

LOTE X						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	-

Valor total da Proposta: R\$ _____ (_____).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

Prazo de entrega/execução:

O(s) serviço (s) deverão ser executados pela compromissária, parceladamente, em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Serviço (AS), de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, cujos locais e prazos estão estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

Carimbo, nome e assinatura do representante legal.

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, com sede em Caraguatatuba/SP, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 46.482.840/0001-39, nos termos do Decreto Municipal nº 649, de 06/03/2017, ora representada pelo(a) Secretário Municipal de Administração, **EDUARDO CURSINO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.562.437-5 e do CPF/MF nº 122.041.818-89, resolve registrar os preços obtidos no Pregão Eletrônico supramencionado, conforme especificações descritas ANEXO II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar. O presente Termo de Compromisso será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, nos Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23.

01 – COMPROMISSÁRIA _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, classificada em 1º lugar no(s) itens(s) abaixo discriminados, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme proposta abaixo descrita:

LOTE X						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

					R\$	-	R\$	-
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$			-

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente, pela COMPROMITENTE junto à COMPROMISSÁRIA, o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO**, conforme especificações descritas no ANEXO II, que integram o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E/OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

2.2. Verificada desconformidade de algum dos serviços prestados, a compromissária deverá efetuar as devidas correções ou substituições no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a comunicação oficial, sem ônus para a comprometente, podendo ser prorrogado pela Compromissária, mediante solicitação.

2.3. Não será possível o recebimento do(s) objeto(s) que, no ato da entrega, não estiverem acompanhados da sua respectiva Nota Fiscal;

2.4. O recebimento dos serviços se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento provisório.

2.5. A aceitação do objeto não exclui a responsabilidade civil por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

2.6. A COMPROMITENTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata de Registro de Preços em desacordo com as especificações e condições do ANEXO II;

2.7. O serviço recusado será considerado como não executado e os custos de reexecução, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

2.8. Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do serviço solicitado e o serviço prestado, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa detentora da ata, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. O local e prazo de entrega/execução dos serviços será conforme estabelecido no Termo de Referência (ANEXO II), cujas especificações e locais de entrega serão informadas nas Autorização de Serviço (AS), emitidas no decorrer do tempo de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que, a responsabilidade pelo recebimento, será do funcionário oportunamente indicado pela secretaria responsável;

3.2. Caso a Compromissária não possa cumprir com os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação.

3.3. Ao não cumprir o prazo estipulado para substituição sem justificativa formal aceita pela COMPROMITENTE, decairá seu direito de fornecimento, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇOS

4.1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco) dias fora da semana, em moeda corrente no país, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada

pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 137, inciso IV, e art. 141, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.2. O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega do produto/serviço de acordo com as especificações contidas na Autorização de Serviço (AS);

4.1.3. As notas fiscais deverão vir acompanhadas dos comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS dentro de seus períodos de validade, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela COMPROMITENTE.

4.1.4. A Nota Fiscal em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta;

4.1.5. A descrição dos itens na Nota Fiscal deverá estar de acordo com a descrição constante na Autorização de Serviço (AS);

4.1.6. A Nota Fiscal emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo dos produtos/serviços;

4.1.7. Caso a Nota Fiscal emitida contenha erros, será devolvida imediatamente à COMPROMISSÁRIA, que terá o prazo de 24 (vinte quatro) horas para substituí-la, retificando-a, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;

4.1.8. A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

4.1.9. Em caso de necessidade de providências por parte da COMPROMISSÁRIA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

4.2. DOS PREÇOS:

4.2.1. Os preços unitários dos serviços, objeto do presente, são os constantes da respectiva Ata de Sessão do Pregão Eletrônico, já assinada pela COMPROMISSÁRIA;

4.2.2. Os preços apresentados pela COMPROMISSÁRIA terão valores expressos em reais (R\$) compatíveis com os de mercado, inclusive todos os custos diretos e indiretos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e quaisquer outros;

4.2.3. Após 90 (noventa) dias contados da data de assinatura da presente Ata e a cada 90 (noventa) dias subsequentes, os preços registrados poderão ser realinhados, a critério da Administração Municipal, após ampla pesquisa de preços elaborada pela Área de Compras, desde que seja comprovada a variação dos preços registrados;

4.3. A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS E QUALIDADE

5.1. O prazo de garantia do objeto será conforme descrito no Termo de referência (ANEXO II), o qual deverá estar expresso na proposta, contado a partir da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

5.2. Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.3. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da compromissária, da correção do problema no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** após a comunicação oficial, sem ônus para a compromitente, podendo ser prorrogado pela compromitente, mediante solicitação.

5.4. Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

5.5. O serviço, mesmo entregue e aceito fica sujeito à substituição em sua totalidade pela COMPROMISSÁRIA desde que comprovada a existência de adulteração, cuja verificação só será possível posteriormente.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO PARA O TERMO DE COMPROMISSO E SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

6.1. Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor na presente Ata de Registro de Preços em R\$ (), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	622	02.13.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	630	02.13.01 08.244.0151.2325 01 3.3.90.39.00	1
	638	02.13.02 08.122.0148.2330 01 3.3.90.39.00	1
	652	02.13.02 08.244.0151.2250 01 3.3.90.39.00	1
	675	02.13.02 08.244.0151.2326 01 3.3.90.39.00	1
	697	02.13.02 08.244.0151.2327 01 3.3.90.39.00	1
	724	02.13.02 08.244.0151.2328 01 3.3.90.39.00	1
	743	02.13.03 08.243.0148.2331 01 3.3.90.39.00	1
	755	02.13.04 08.243.0148.2332 01 3.3.90.39.00	1
GABINETE DO PREFEITO	11	02.01.01 04.122.0148.2269 01 3.3.90.39.00	1
	21	02.01.01 04.124.0148.2429 01 3.3.90.39.00	1
	23	02.01.01 23.691.0154.2430 01 3.3.90.39.00	1
	29	02.01.02 04.122.0148.2334 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTO JURÍDICOS	33	02.02.01 02.122.0148.2388 01 3.3.90.39.00	1
	46	02.02.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	55	02.02.02 04.122.0148.2389 01 3.3.90.39.00	1
	64	02.02.03 02.061.0151.2444 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO	79	02.03.01 04.121.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	85	02.03.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	86	02.03.01 04.572.0148.2355 01 3.3.90.39.00	1
	90	02.03.01 19.573.0154.1023 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	106	02.04.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	117	02.04.01 04.122.0148.2390 01 3.3.90.39.00	1
	118	02.04.01 04.128.0148.2391 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA	131	02.05.01 04.123.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1

MUNICIPAL DE FAZENDA	140	02.05.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	159	02.06.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	191	02.06.01 15.451.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	211	02.07.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	217	02.07.01 15.452.0148.2393 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.	219	02.08.01 17.512.0149.2387 01 3.3.90.39.00	1
	238	02.08.01 18.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	245	02.08.01 18.451.0153.2226 01 3.3.90.39.00	1
	249	02.08.01 18.541.0153.2160 01 3.3.90.39.00	1
	253	02.08.01 18.541.0153.2284 01 3.3.90.39.00	1
	259	02.08.01 18.541.0153.2414 01 3.3.90.39.00	1
	262	02.08.01 18.541.0153.2416 01 3.3.90.39.00	1
	267	02.08.01 18.541.0154.2413 01 3.3.90.39.00	1
	271	02.08.01 18.542.0153.2348 01 3.3.90.39.00	1
	274	02.08.01 18.543.0153.2038 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	276	02.08.01 20.608.0154.2412 01 3.3.90.39.00	1
	288	02.09.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	297	02.09.01 15.452.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	453	02.10.06 12.365.0150.2352 01 3.3.90.39.00	1
	506	02.10.09 11.334.0150.2385 01 3.3.90.39.00	1
	438	02.10.05 12.364.0150.2317 01 3.3.90.39.00	1
	374	02.10.03 12.361.0150.2049 01 3.3.90.39.00	1
	388	02.10.03 12.361.0150.2397 01 3.3.90.39.00	1
	490	02.10.08 12.367.0150.2383 01 3.3.90.39.00	1
	494	02.10.08 12.367.0150.2403 01 3.3.90.39.00	1
	497	02.10.08 12.367.0150.2404 01 3.3.90.39.00	1

	480	02.10.07 12.365.0150.2061 01 3.3.90.39.00	1
	350	02.10.02 12.306.0150.2289 01 3.3.90.39.00	1
	308	02.10.01 04.122.0148.2395 01 3.3.90.39.00	1
	324	02.10.01 12.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	336	02.10.01 12.122.0148.2288 01 3.3.90.39.00	1
	339	02.10.01 12.122.0150.2396 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	559	02.11.01 27.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	565	02.11.01 27.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	569	02.11.01 27.811.0151.2323 01 3.3.90.39.00	1
	571	02.11.01 27.812.0151.2321 01 3.3.90.39.00	1
	578	02.11.01 27.812.0151.2322 01 3.3.90.39.00	1
	583	02.11.02 27.812.0151.2442 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	585	02.12.01 23.334.0156.2419 01 3.3.90.39.00	1
	596	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	603	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00	1
	606	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00	1
	608	02.12.01 24.131.0156.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	878	02.15.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	884	02.15.01 04.123.0148.2420 01 3.3.90.39.00	1
	885	02.15.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	898	02.16.01 16.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	904	02.16.01 16.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	909	02.16.01 16.482.0149.2362 01 3.3.90.39.00	1
	917	02.16.01 16.482.0149.2363 01 3.3.90.39.00	1
	922	02.16.01 16.482.0149.2409 01 3.3.90.39.00	1
	929	02.16.01 16.482.0149.2410 01 3.3.90.39.00	1
	933	02.16.01 16.482.0149.2411 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM	977	02.18.02 08.242.0155.2375 01 3.3.90.39.00	1
	984	02.18.03 08.241.0155.2374 01 3.3.90.39.00	1
	945	02.18.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	959	02.18.01 14.244.0155.2342 01 3.3.90.39.00	1

DEFICIENCIA E DO IDOSO	967	02.18.01 14.244.0155.2418 01 3.3.90.39.00	1
	972	02.18.01 14.812.0155.2417 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	987	02.19.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	998	02.19.01 24.131.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1014	02.23.01 04.126.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1020	02.23.01 19.183.0148.2422 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E PROTEÇÃO AO CIDADÃO	1035	02.24.01 06.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1044	02.24.01 06.127.0157.2424 01 3.3.90.39.00	1
	1047	02.24.01 06.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	1051	02.24.01 06.181.0158.2423 01 3.3.90.39.00	1
	1069	02.24.03 06.181.0158.2341 01 3.3.90.39.00	1
	1055	02.24.02 06.181.0158.2045 01 3.3.90.39.00	1
	1077	02.24.04 06.182.0158.2425 01 3.3.90.39.00	1
	1080	02.24.04 06.182.0158.2426 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	777	02.14.01 10.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	804	02.14.01 10.301.0151.2335 01 3.3.90.39.00	1
	826	02.14.01 10.302.0151.2130 01 3.3.90.39.00	1
	851	02.14.01 10.304.0151.2407 01 3.3.90.39.00	1
	860	02.14.01 10.306.0151.2408 01 3.3.90.39.00	1
	865	02.14.02 10.122.0148.2266 01 3.3.90.39.00	1

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, a partir da data da sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.2. Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Caraguatatuba não será obrigada a adquirir os serviços/produtos referidos no ANEXO II do Edital, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo

licitar quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar o Termo de Compromisso, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora neste caso, o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado e adjudicado o objeto da licitação, a COMPROMISSÁRIA deverá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comparecer à Área de Licitação para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e de Notificação, ou encaminhar ata via correio.

8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela COMPROMITENTE quando:

- a) A COMPROMISSÁRIA não devolver as vias assinadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento) e/ou deixar de cumprir tal ato;
- b) A COMPROMISSÁRIA não cumprir as obrigações constantes deste Termo de Compromisso;
- c) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- d) A COMPROMISSÁRIA não atender a Autorização de Serviço (AS) no prazo estabelecido e a COMPROMITENTE não aceitar sua justificativa;
- e) A COMPROMISSÁRIA der causa à rescisão administrativa do Termo, decorrente da Ata de Registro de Preços;
- f) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- g) Por razões de interesse público, devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

8.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no subitem anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços;

8.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E PENALIDADES

9.1. Ficam assegurados, à COMPROMITENTE, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da COMPROMISSÁRIA, poderá ensejar o seu cancelamento, respondendo elas, nesse caso, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, por sua culpa e dolo, constituindo-se motivos de rescisão do Termo, no que forem aplicáveis ao presente, declarando a COMPROMISSÁRIA estar ciente dos direitos da Administração de rescisão unilateral, nos casos enumerados no art. 137 inciso I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, sobre penalidades aplicáveis;

9.2. Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização;

9.3. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

- I.** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- II.** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para celebrar o Registro de Preços, quando convocado

dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.4. As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à COMPROMISSÁRIA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso;

9.5. Não havendo pagamento a fazer à COMPROMISSÁRIA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva;

9.6. Fica a COMPROMISSÁRIA assegurada de acordo com o disposto no art. 137 § 2º, inciso IV da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

10.2. Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS);

10.3. O atraso na entrega do objeto sujeitará a COMPROMISSÁRIA à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Serviço (AS) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da Autorização de Serviço (AS);

10.4. O descumprimento do prazo de 02 (dois) dias úteis para correção ou substituição do(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Serviço (AS), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega do objeto por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

10.5. O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará

a COMPROMISSÁRIA a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Serviço (AS), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

10.6. Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

10.7. As multas são independentes e não eximem a COMPROMISSÁRIA da plena execução do objeto contratado;

10.8. O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a compromitente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE E COMPROMISSÁRIA

11.1. Constituem-se obrigações da COMPROMISSÁRIA:

- I. Entregar o objeto deste termo de acordo com as condições e prazos fixados nele expostos;
- II. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;
- III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da Ata de Registro de Preços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo COMPROMITENTE;
- IV. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- V. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária.

- VI.** Todos os tributos incidentes sobre o objeto desta Ata de Registro de Preços, legalmente atribuíveis à COMPROMISSÁRIA serão por ela pagos e seus respectivos comprovantes apresentados à COMPROMITENTE, sempre que exigidos;
- VII.** No preço global deverá estar incluso todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte, encargos da legislação social, trabalhista, tributária e previdenciária, bem como a responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros.
- VIII.** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega do objeto, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes.
- IX.** A COMPROMITENTE estará livre de responder por obrigações assumidas pela COMPROMISSÁRIA, junto a terceiros, visando o fornecimento dos serviços ora ajustados.

11.2. Constituem obrigações do COMPROMITENTE:

- I.** Encaminhar formalmente a demanda, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- II.** Receber o produto/serviço entregue/prestado pela COMPROMISSÁRIA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- III.** Notificar a COMPROMISSÁRIA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IV.** Aplicar a COMPROMISSÁRIA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- V.** Comunicar a COMPROMISSÁRIA toda e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/prestação do produto/serviço, objeto desta licitação;
- VI.** Efetuar os pagamentos a COMPROMISSÁRIA de acordo com o estabelecido nesta Ata de Registro de Preços;
- VII.** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integra esta Ata, a proposta da COMPROMISSÁRIA classificada em 1º (primeiro) lugar, Termo de Ciência e de Notificação;

12.2 Para todas as questões suscitadas na execução desta Ata de Registro de Preços, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Caraguatatuba/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

12.3 Os casos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

Caraguatatuba, data da última assinatura eletrônica.

EDUARDO CURSINO

Secretário Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): RP nº /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
COMPROMISSÁRIA:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

ADVOGADO(S) /Nº OAB:(*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito á 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, conforme dados abaixo indicados, 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 em Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos-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 recurso e o que mais couber.

Caraguatatuba, data da última assinatura eletrônica.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome : José Pereira de Aguiar Júnior

Cargo : Prefeito Municipal

CPF : 285.937.068-43

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela compromitente:

Nome : **EDUARDO CURSINO**

Cargo : Secretário Municipal de Administração

CPF : 122.041.818-89

Assinatura: _____

Pela compromissária:

Nome :

Cargo :

CPF :

Assinatura: _____

() Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*

ANEXO XI - A

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
– DEMAIS SECRETARIAS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato o servidor **LUCIANO GALLO**, Diretor do D.S.A, matrícula **24460** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- k) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

l) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;

m) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

n) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor **CARLOS EDUARDO PISCETTA**, Agente Administrativo, matrícula **15368**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

EDUARDO CURSINO

Secretário Municipal de Administração

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **LUCIANO GALLO**, matrícula **24460**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO XI - B

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
- SEDUC**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato a servidora **CIBELE MACHADO**, Supervisora de ensino, matrícula **8271** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- k) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

- l) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;
- m) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.
- n) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o servidor **ENIO DE SOUZA**, Encarregado da manutenção, matrícula **3056**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

MÁRCIA REGINA PAIVA SILVA
Secretária Adjunta Municipal De Educação

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **CIBELE MACHADO**, matrícula 8271, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO XI - C

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
SESAU / DAFC - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E
CORRELATOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO
E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato o servidor **DANIEL DE OLIVEIRA**, Agente Administrativo, matrícula **6029** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- k) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

l) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;

m) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

n) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **EDIANA BOTELHO CORDEIRO**, Técnico de Enfermagem, matrícula **16502**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

GUSTAVO ALEXEY BOHER LOPES

Secretário Municipal De Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **DANIEL DE OLIVEIRA**, matrícula 6029, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO XI - D

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
SESAU / DSB - DEPARTAMENTO DE SAÚDE BUCAL FISCAL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato a servidora **RENATA DE OLIVEIRA GONÇALVES**, Agente Administrativo, matrícula **7720** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- k) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

l) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;

m) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

n) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **QUÉLITA APOLINÁRIO DE JESUS**, Aux. De Saúde Bucal, matrícula **8195**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

GUSTAVO ALEXEY BOHER LOPES

Secretário Municipal De Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **RENATA DE OLIVEIRA GONÇALVES**, matrícula 7720, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO X - E

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023
PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023
PROCESSO DE COMPRAS Nº 1304/2023
EDITAL Nº 82/2023**

**FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
SESAU / DSC - DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba

UNIDADE GESTORA: Secretaria Municipal de Administração

COMPROMISSÁRIA:

VIGÊNCIA: ____/____/____ A ____/____/____

VALOR: R\$: ().

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO.

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor da Ata de Registro de Preços indicado na epígrafe e dá outras providências.

O município designa como Fiscal do contrato a servidora **SILVIA FERNANDEZ NAVARRO DOS SANTOS**, Agente Administrativo, matrícula **16334** para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização das entregas do objeto, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Empresa vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com execução da ata de registro de preços conforme o disposto nos art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como prazos fixados na ata de registro de preços, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da compromissária para instruir possível procedimento de sanções administrativas;
- c) Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços sobre o descumprimento, pela compromissária, de qualquer das obrigações passíveis de rescisão e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a compromissária substitua ou faça as substituições, ou correções do(s) objeto(s) que se apresentem defeituosos e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, ou a utilização pela comprometente;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto da licitação sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recebido, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133/21, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao objeto licitado;
- f) Testar o funcionamento do objeto licitado, quando dor o caso, e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade corresponde para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Verificar, por intermédio do preposto da compromissária, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar a administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- k) Exigir, por intermédio do preposto da compromissária a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da compromissária, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;

l) Cobrar da compromissária, quando se tratar de obras, o Diário de obras, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: Indicação técnica. Início e término de etapas de entrega do objeto ou serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções, recebimento de material e demais assuntos que requerem providência;

m) Zelar para que a compromissária registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

n) Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **BRUNA HELENA DE ALCÂNTARA**, Agente Administrativo, matrícula **15543**.

E, assim, após ciência da designação, o presente instrumento de 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

GUSTAVO ALEXEY BOHER LOPES

Secretário Municipal De Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **SILVIA FERNANDEZ NAVARRO DOS SANTOS**, matrícula 16334, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes ao encargo.

Assinatura do Fiscal

ANEXO XII

INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N.º ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023

PROCESSO INTERNO Nº 16544/2023

PROCESSO DE COMPRAS Nº 489/2023

EDITAL Nº 82/2023

**CONTRATO ENTRE A PREFEITURA DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA
E A EMPRESA .**

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATATUBA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.482.840/0001-39, com sede nesta cidade, à Rua Luiz Passos Júnior nº 50, Centro, nos termos do Decreto Municipal nº 649, de 06 de março de 2017, ora representado pelo(a) Secretário Municipal de Administração, **EDUARDO CURSINO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 24.562.437-5 e do CPF/MF nº 122.041.818-89, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa , com sede à Rua/Avenida , nº , bairro , município de - estado , inscrita no CNPJ/MF sob nº , doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. , portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº , têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital do Pregão em epígrafe e, mediante as seguintes cláusulas e condições, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar já registradas na Ata. O presente Instrumento Contratual será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decretos Municipais nº **1.789** de 11/04/23.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. É objeto do presente Contrato oriundo do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE**

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, conforme especificações descritas no ANEXO II, que integra o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, conforme proposta descrita a seguir:

LOTE X - XXXXXX						
ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					R\$ -	R\$ -
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$	-

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A CONTRATADA deverá cumprir os termos constantes no Termo de Referência (ANEXO II do Edital) e CLÁUSULA SEGUNDA da Ata de Registro de Preços;

2.2. Verificada desconformidade de algum produto/serviço, a CONTRATADA deverá promover as providências necessárias no prazo máximo de 02 **(dois) dias úteis**, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

2.3. A **CONTRATANTE**, através da Secretaria requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o(s) produto(s)/serviço(s), a seu critério, se não corresponderem ao previsto no ANEXO II do Edital;

2.4. O recebimento do objeto somente será considerado integral e definitivo após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável;

2.5. Os produtos/serviços deverão ser entregues de acordo com a quantidade solicitada pelo setor responsável por meio da expedição da Autorização de Serviço (AS) e deverão estar acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais;

2.6. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso,

sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS CONTRATUAIS

3.1. A entrega do objeto será de conforme estipulado no Termo de Referência (ANEXO II) e CLÁUSULA TERCEIRA da **Ata de Registro de Preços** (Anexo VIII).

3.2. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo;

3.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

3.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento por escrito, recepcionado pela Administração Municipal em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações de prazo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O preço global do Instrumento Contratual é de **R\$** ();

4.2. As condições de pagamento estão previstas na CLÁUSULA QUARTA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII;

4.3. Os pagamentos devidos em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, devendo corresponder ao(s) equipamento(s) efetivamente entregue(s).

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. O prazo de garantia do(s) objeto(s) estão estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços (Anexo VIII), CLÁUSULA QUINTA.

CLÁUSULA SEXTA – SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor do presente Contrato em **R\$** (), que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA	622	02.13.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	630	02.13.01 08.244.0151.2325 01 3.3.90.39.00	1
	638	02.13.02 08.122.0148.2330 01 3.3.90.39.00	1
	652	02.13.02 08.244.0151.2250 01 3.3.90.39.00	1
	675	02.13.02 08.244.0151.2326 01 3.3.90.39.00	1
	697	02.13.02 08.244.0151.2327 01 3.3.90.39.00	1
	724	02.13.02 08.244.0151.2328 01 3.3.90.39.00	1
	743	02.13.03 08.243.0148.2331 01 3.3.90.39.00	1
	755	02.13.04 08.243.0148.2332 01 3.3.90.39.00	1
GABINETE DO PREFEITO	11	02.01.01 04.122.0148.2269 01 3.3.90.39.00	1
	21	02.01.01 04.124.0148.2429 01 3.3.90.39.00	1
	23	02.01.01 23.691.0154.2430 01 3.3.90.39.00	1
	29	02.01.02 04.122.0148.2334 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTO JURÍDICOS	33	02.02.01 02.122.0148.2388 01 3.3.90.39.00	1
	46	02.02.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	55	02.02.02 04.122.0148.2389 01 3.3.90.39.00	1
	64	02.02.03 02.061.0151.2444 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E DESENVOLVIMENTO	79	02.03.01 04.121.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	85	02.03.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	86	02.03.01 04.572.0148.2355 01 3.3.90.39.00	1
	90	02.03.01 19.573.0154.1023 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	106	02.04.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	117	02.04.01 04.122.0148.2390 01 3.3.90.39.00	1
	118	02.04.01 04.128.0148.2391 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA	131	02.05.01 04.123.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1

MUNICIPAL DE FAZENDA	140	02.05.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS	159	02.06.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	191	02.06.01 15.451.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	211	02.07.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	217	02.07.01 15.452.0148.2393 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA.	219	02.08.01 17.512.0149.2387 01 3.3.90.39.00	1
	238	02.08.01 18.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	245	02.08.01 18.451.0153.2226 01 3.3.90.39.00	1
	249	02.08.01 18.541.0153.2160 01 3.3.90.39.00	1
	253	02.08.01 18.541.0153.2284 01 3.3.90.39.00	1
	259	02.08.01 18.541.0153.2414 01 3.3.90.39.00	1
	262	02.08.01 18.541.0153.2416 01 3.3.90.39.00	1
	267	02.08.01 18.541.0154.2413 01 3.3.90.39.00	1
	271	02.08.01 18.542.0153.2348 01 3.3.90.39.00	1
	274	02.08.01 18.543.0153.2038 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	276	02.08.01 20.608.0154.2412 01 3.3.90.39.00	1
	288	02.09.01 15.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	297	02.09.01 15.452.0149.2287 01 3.3.90.39.00	1
	453	02.10.06 12.365.0150.2352 01 3.3.90.39.00	1
	506	02.10.09 11.334.0150.2385 01 3.3.90.39.00	1
	438	02.10.05 12.364.0150.2317 01 3.3.90.39.00	1
	374	02.10.03 12.361.0150.2049 01 3.3.90.39.00	1
	388	02.10.03 12.361.0150.2397 01 3.3.90.39.00	1
	490	02.10.08 12.367.0150.2383 01 3.3.90.39.00	1
	494	02.10.08 12.367.0150.2403 01 3.3.90.39.00	1
	497	02.10.08 12.367.0150.2404 01 3.3.90.39.00	1

	480	02.10.07 12.365.0150.2061 01 3.3.90.39.00	1
	350	02.10.02 12.306.0150.2289 01 3.3.90.39.00	1
	308	02.10.01 04.122.0148.2395 01 3.3.90.39.00	1
	324	02.10.01 12.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	336	02.10.01 12.122.0148.2288 01 3.3.90.39.00	1
	339	02.10.01 12.122.0150.2396 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	559	02.11.01 27.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	565	02.11.01 27.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	569	02.11.01 27.811.0151.2323 01 3.3.90.39.00	1
	571	02.11.01 27.812.0151.2321 01 3.3.90.39.00	1
	578	02.11.01 27.812.0151.2322 01 3.3.90.39.00	1
	583	02.11.02 27.812.0151.2442 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	585	02.12.01 23.334.0156.2419 01 3.3.90.39.00	1
	596	02.12.01 23.695.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	603	02.12.01 23.695.0156.2165 01 3.3.90.39.00	1
	606	02.12.01 23.695.0156.2324 01 3.3.90.39.00	1
	608	02.12.01 24.131.0156.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	878	02.15.01 04.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	884	02.15.01 04.123.0148.2420 01 3.3.90.39.00	1
	885	02.15.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	898	02.16.01 16.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	904	02.16.01 16.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	909	02.16.01 16.482.0149.2362 01 3.3.90.39.00	1
	917	02.16.01 16.482.0149.2363 01 3.3.90.39.00	1
	922	02.16.01 16.482.0149.2409 01 3.3.90.39.00	1
	929	02.16.01 16.482.0149.2410 01 3.3.90.39.00	1
	933	02.16.01 16.482.0149.2411 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM	977	02.18.02 08.242.0155.2375 01 3.3.90.39.00	1
	984	02.18.03 08.241.0155.2374 01 3.3.90.39.00	1
	945	02.18.01 08.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	959	02.18.01 14.244.0155.2342 01 3.3.90.39.00	1

DEFICIENCIA E DO IDOSO	967	02.18.01 14.244.0155.2418 01 3.3.90.39.00	1
	972	02.18.01 14.812.0155.2417 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	987	02.19.01 04.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	998	02.19.01 24.131.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	1014	02.23.01 04.126.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1020	02.23.01 19.183.0148.2422 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E PROTEÇÃO AO CIDADÃO	1035	02.24.01 06.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	1044	02.24.01 06.127.0157.2424 01 3.3.90.39.00	1
	1047	02.24.01 06.131.0148.2153 01 3.3.90.39.00	1
	1051	02.24.01 06.181.0158.2423 01 3.3.90.39.00	1
	1069	02.24.03 06.181.0158.2341 01 3.3.90.39.00	1
	1055	02.24.02 06.181.0158.2045 01 3.3.90.39.00	1
	1077	02.24.04 06.182.0158.2425 01 3.3.90.39.00	1
	1080	02.24.04 06.182.0158.2426 01 3.3.90.39.00	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	777	02.14.01 10.122.0148.2268 01 3.3.90.39.00	1
	804	02.14.01 10.301.0151.2335 01 3.3.90.39.00	1
	826	02.14.01 10.302.0151.2130 01 3.3.90.39.00	1
	851	02.14.01 10.304.0151.2407 01 3.3.90.39.00	1
	860	02.14.01 10.306.0151.2408 01 3.3.90.39.00	1
	865	02.14.02 10.122.0148.2266 01 3.3.90.39.00	1

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da Contratada estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII, item 11.1.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. As obrigações da Contratante estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA da Ata de Registro de Preços, Anexo VIII, item 11.2.

CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da contratada, poderá ensejar a sua rescisão;

9.2. São parte integrante deste Instrumento Contratual a CLÁUSULA NONA da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII) no que se refere aos Direitos e Penalidades.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os preços não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses;

11.2. Em havendo prorrogação de prazo contratual e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação, a Ata de Registro de Preços e Termo de Referência;

12.2. Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21, do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, é declarado competente o foro de Caraguatatuba – SP para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

Caraguatatuba/SP, data da última assinatura eletrônica.

EDUARDO CURSINO

Secretário Municipal de Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG: