



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, estabelecida à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.585.964/0001-40, através do Secretário Municipal de Governo e Administração, usando da competência delegada pelo Prefeito Municipal, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, objetivando o Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Manutenção Corretiva e Preventiva das Instalações, Sistemas, equipamentos e Aparelhos de Ares Condicionados em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde. A licitação será regida pela legislação vigente, especialmente as Leis Federais nº 14.133/21 e nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, regulamentada pela Portaria Municipal nº 10/2024 de 03 de janeiro de 2024 e pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até às 08h00min. do dia 31 de julho de 2.024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min. do dia 31 de julho de 2.024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h:00min. do dia 31 de julho de 2.024

TEMPO DE DISPUTA POR ITEM: 02 minutos, acrescido do tempo aleatório que pode variar de 00:00:01 (um segundo) à 00:30:00 (trinta minutos), determinado pelo sistema.

Local: www.novobbmnet.com.br "Acesso Identificado no link – licitações públicas". Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

Caso não seja possível finalizar a etapa de lances na data do certame, a continuação dos trabalhos será programada em dias posteriores, a serem reprogramados até a finalização dos lances, seguido da declaração do vencedor de cada item.

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Juquiá, denominado Pregoeiro, indicado Pela Portaria nº 26/2024 de 18 de janeiro de 2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET (www.novobbmnet.com.br).

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

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será por lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



1.1. Compõem este Edital os anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP

ANEXO VII - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

3.1. A presente licitação visa o Registro de Preços para aquisições frequentes, preferencialmente, nos termos do artigo 3º, do Decreto nº 2.173 de 15 de fevereiro de 2023.

3.2. Findo o processo licitatório o ÓRGÃO GERENCIADOR não se obriga a adquirir a totalidade da quantidade estimada.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

a) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha para imediato bloqueio de acesso.

d) Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

e) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

b) Em dissolução ou em liquidação;

c) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

4.4.1. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Juquiá, nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.2. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4.3. As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 4.4.1. e 4.4.2., também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



4.5. Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Juquiá ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

- a) Que estejam reunidas em Consórcio;
- b) Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- c) Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

4.6. Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;

4.7. Pessoa Jurídica que nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.8. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VI, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da Proposta Comercial a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto consoante com o modelo do Anexo III, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme artigos nºs. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a Ata da Sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE NO PORTAL BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, whatsapp, chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.



7. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. Será assegurada a preferência de contratação para a(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte quando for constatado o empate após a etapa de lances. Neste caso, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte.

7.2. Entende-se por empate aquelas situações em que a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte, na forma do inciso anterior, será(ão) convocada(s) a(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte remanescente(s) que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentado pela Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5. Somente se aplicará o critério de desempate em favor da Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.6. A(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances sob pena de preclusão.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) valor unitário;
- b) descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- c) dados cadastrais;
- d) assinatura do representante legal;
- e) indicação obrigatória do preço unitário, por item e total em reais;
- f) indicação dos números do CNPJ/MF e de Inscrição Estadual;
- g) cargo do Representante;
- h) indicação de quem irá assinar a Ata de Registro de Preços, constando número de RG e CPF/MF, data de nascimento, endereço, e-mail institucional e e-mail pessoal;

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao FORNECEDOR.

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

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

8.5. O prazo de eficácia da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.

8.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BBMNET se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

8.7. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

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



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

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

- a) O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I).
- b) Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.
- c) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- d) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sendo contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- e) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- f) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e a(s) licitante(s).
- g) Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- h) O lance deverá ser ofertado pelo menor valor unitário por item do objeto.
- i) As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- j) A licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- k) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,0% (um por cento) para o valor ofertado.
- l) O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- m) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que a(s) licitante(s) apresentará(ão) lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- n) A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- o) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- p) Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- q) Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- r) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- s) Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- t) O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital referente ao valor ofertado e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

9.2. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- a) No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
- b) Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- c) O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- d) Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



e) A ordem de apresentação pelas 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.

f) Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

9.2.f.1. Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte com proposta de até 5% (cinco por cento) acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 12.1, deste Edital.

9.2.f.2. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.2.f.3. Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

9.2.f.4. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

9.2.f.5. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.2.f.6. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;

9.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

9.3.b.1. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

9.3.b.2. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- c) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

9.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contra proposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital:

- a) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- b) O Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- c) Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- d) A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- e) Após a negociação pelo Pregoeiro, terá o seu resultado divulgado a todos as licitantes.

9.5. A licitante classificada em primeiro lugar ser notificada pelo Pregoeiro a apresentar, o prazo de até 02 (duas) horas os documentos relativos à HABILITAÇÃO, que deverão ser anexados na plataforma ou em todo caso, encaminhados pelo e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br em configuração .pdf, cuja relação encontra-se no item 14, deste Edital.

- a) O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa da licitante.



9.6. Apresentados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, 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 o participante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 9.4 a 9.6, deste Edital.

9.11. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, aquele que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

10.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

10.7. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

a) Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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



10.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

10.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

11.1. Em atendimento ao disposto no capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

11.1.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) A(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte melhor(es) classificada(s), será(ão) convocada(s) pelo sistema eletrônico, via “chaf” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) No caso de empate de propostas apresentadas pela(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte que se enquadre(m) no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) Não sendo vencedora a(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte melhor(es) classificada(s), na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.2. A(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte deverá(ão) apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, 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.

11.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 12.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11.5. As disposições a que se refere este item “11” não são aplicadas:

11.6. A obtenção de benefícios a que se refere este item “11” fica limitada às microempresas e à(s) Microempresa(s) ou Empresa(s) de Pequeno Porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de ME/EPP declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 13.6. deste Edital.

a) Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 11.5 e 11.6 deste Edital.

12. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

12.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações dos produtos ofertados; a não inserção de especificações dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

a) O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo I e III.



12.3. Na hipótese da(s) licitante(s) ser(em) Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte da licitante sob pena da licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

13. DA HABILITAÇÃO

A licitante vencedora deverá encaminhar, após a fase de disputa, os documentos de Habilitação no prazo máximo de 02 (duas) horas sob pena de Inabilitação.

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar o Pregoeiro e a Equipe de Apoio verificarão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- e) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

13.2. A licitante vencedora deverá anexar no sistema a seguinte documentação de Habilitação:

13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida.

13.1.2. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade de débitos do FGTS (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.1.3. PROVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor (inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes de habilitação).
- b) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea “a” acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.



13.1.5. OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; (Anexo V);
- b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (Anexo V);
- c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Juquiá. (Anexo V);
- d) Declaração pela(s) Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte de que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (Anexo VI).

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A Proposta Final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo estipulado a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida de acordo com modelo disponível no Anexo III.

14.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

14.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao FORNECEDOR, se for o caso.

14.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam ao FORNECEDOR.

14.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

14.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

14.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

15.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br.

15.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o Pregoeiro decidirá sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

16.2. Toda(s) a(s) licitante(s) remanescente(s) deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.



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

17. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

17.1. Declarado o vencedor e após informação pela plataforma do Pregão Eletrônico de data e hora para a liberação da fase de manifestação de recurso, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos a partir do avanço de fase no sistema (liberação de manifestação de recursos), imediata e motivadamente a sua intenção. É de extrema importância o acompanhamento diário da plataforma pelos licitantes participantes de modo a se evitar a perda de prazo para a manifestação de recurso, não podendo posteriormente alegar desconhecimento dos prazos disponibilizados devido ao não acompanhamento da plataforma.

17.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, respeitando-se o prazo para manifestação de recurso conforme informado no subitem 17.1 acima disposto.

17.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.5. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.6. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei nº 14.133 de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

17.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão (*pedido de reconsideração*) no prazo de 03 (três) dias úteis ou nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior (*recurso hierárquico*), a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

17.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

17.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br. (acesso identificado).

17.14. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

18. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de Juquiá, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento dos produtos nas condições estabelecidas;

18.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à Seção de Compras e Licitações - Secretaria Municipal de Governo e Administração, à rua Mohamed Said Hedjaze, nº 42 – Bairro Floresta - Juquiá/SP, para assinar a Ata de Registro de Preços. Poderá ainda assinar digitalmente a Ata de Registro de Preços encaminhada através do e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br;

18.3. O não cumprimento do disposto no item 18.2. acima, onde a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, injustificadamente, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das sanções e penalidades previstas no item “24” deste Edital.



19. DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços no limite de apresentação da proposta.

19.2. Após o interregno de 12 (doze) meses e independentemente de pedido do FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por termo aditivo.

19.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe ao FORNECEDOR apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

a) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

b) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

c) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

d) Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

19.10. As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser submetidas ao Gestor do Contrato, designado no ato de sua assinatura, para análise e possível aceitação.

19.11. Não havendo êxito nas negociações o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. Em conformidade ao artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.2. A Prefeitura Municipal de Juquiá utilizar-se-á das Ata de Registro de Preços decorrentes deste certame, respeitadas, no que couber as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.



20.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração permitida a negociação com o FORNECEDOR.

21. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

21.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar a prestação dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Ordem de Início do Serviço, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I.

21.2. Para a execução dos serviços contratados, o FORNECEDOR deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

21.3. O FORNECEDOR obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, nos Termos dos Anexos I e III do edital que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Saúde do ÓRGÃO GERENCIADOR.

21.4. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR, deverá ser entregue juntamente a finalização dos serviços, no local indicado pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

22.2 O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

22.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

22.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

22.6 Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

23. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

23.1. DOS DIREITOS

23.1.1. Constituem direitos da ORGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

23.2. DAS OBRIGAÇÕES

23.2.1. Constituem **obrigações** do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) fornecer todos os dados e especificações necessárias ao adequado fornecimento;
- b) comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir no fornecimento do objeto aqui contratados;
- c) efetuar o pagamento ajustado;
- d) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do ajuste
- e) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;
- f) exigir o cumprimento de todos os itens desta Ata de Registro de Preços;
- g) exercer o acompanhamento e fiscalização do fornecimento por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos ao ÓRGÃO GERENCIADOR competente para as providências cabíveis;
- h) Notificar ao FORNECEDOR por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução desta Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

23.2.2. Constituem **obrigações** do FORNECEDOR:

- a) manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação;



- b) executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as determinações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- c) atender a todas as normas de segurança e assumir as responsabilidades por eventuais danos morais ou materiais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento dos serviços, sem nenhuma responsabilidade do Município.
- d) comparecer, sempre que solicitada, à sede do Município, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.
- e) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos serviços, objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- f) não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo contratante, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização, estipulada no valor de 10% (dez por cento) do valor da presente Ata.
- g) submeter-se à fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital,
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.
- i) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- j) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- k) promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços contratados e, sempre que forem observados defeitos, repará-los no prazo determinado nesta Ata de Registro de Preços, comunicando por escrito a reparação e regularização;
- l) não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços;
- m) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que com dolo ou culpa:

24.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

24.1.2. alvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando solicitado);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

24.1.3. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

24.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

24.1.5. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



24.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.1.8. praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

24.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou Adjudicatárias as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

24.4.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

24.4.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).

24.4.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 24.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

24.4.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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



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

25. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. O FORNECEDOR terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) for impedido de licitar e contratar com a Administração.

26. DAS REGRAS APLICÁVEIS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

26.1. O FORNECEDOR desempenhara e entregara os produtos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar ainda a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude da presente Ata de Registro de Preços, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

27. DA PUBLICAÇÃO

27.1. Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao artigo 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e artigo 10º do Decreto Municipal nº 1.809 de 05 de novembro de 2019.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

28.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

28.7. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

28.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

28.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

28.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.juquia.sp.gov.br, bem como na Plataforma do Pregão Eletrônico.

28.12. O Pregoeiro e sua equipe de apoio, atenderá aos interessados das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Seção de Compras e Licitações, localizada à rua Mohamed Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, para melhores esclarecimentos.



28.13. Fica eleito o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação, com renúncia a qualquer outro por mais especial que seja.

Juquiá, 17 de julho de 2.024

VINÍCIUS KABATA
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

LOTE 1 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT - ZONA RURAL				
ITEM	QUANT.	APRES.	SERVIÇOS	LOCAL
1	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	IPORANGA
2	2	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	IPORANGA
3	3	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 9.000 BTUS	DIQUÊ
4	3	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 9.000 BTUS	RIBEIRÃO FUNDO
5	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO DE JANELA	RIBEIRÃO FUNDO
6	2	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	COLONIZAÇÃO
7	3	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 9.000 BTUS	PAIOL
8	3	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 9.000 BTUS	JUQUÁ GUAÇU
9	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	CEDRO
10	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	CEDRO
11	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	PIÚVA
12	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	PIÚVA

~

LOTE 2 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT - ZONA URBANA				
ITEM	QUANT.	APRES.	SERVIÇOS	LOCAL
1	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	VILA NOVA
2	2	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 18.000 BTUS	VILA NOVA
3	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	VILA NOVA
4	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	VILA SANCHES
5	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	VILA FLORINDO
6	3	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 9.000 BTUS	PARQUE NACIONAL
7	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	CENTRO
8	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	Bº FLORESTA
9	1	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 32.000 BTUS	VILA SANCHES (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)



10	5	SV	INSTALAÇÃO AR CONDICIONADO. APARELHOS DE 12.000 BTUS	PS BAIRRO ESTAÇÃO
----	---	----	--	----------------------

LOTE 3 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS - ZONA RURAL				
ITEM	QUANT.	APRES.	SERVIÇOS	
1	3	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS. (LOCAL: IPORANGA)	
2	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (LOCAL: IPORANGA)	
3	3	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (LOCAL: COLONIZAÇÃO)	
4	4	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE JANELA (LOCAL: COLONOZAÇÃO)	
5	3	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: CEDRO)	
6	4	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: PIÚVA)	
7	6	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE JANELA (LOCAL: RIBEIRÃO FUNDO)	

LOTE 4 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS - ZONA URBANA				
ITEM	QUANT.	APRES.	SERVIÇOS	
1	3	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: VILA NOVA)	



2	6	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (LOCAL: VILA NOVA)
3	3	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: VILA SANCHES)
4	5	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (VILA SANCHES)
5	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 7.000 A 12.000 BTUS (LOCAL: VILA SANCHES)
6	6	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: VILA FLORINDO)
7	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (LOCAL: VILA FLORINDO)
8	19	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS (LOCAL: PARQUE NACIONAL)
9	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: FARMÁCIA CENTRAL)
10	2	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 17.000 BTUS (LOCAL: FARMÁCIA CENTRAL)
11	4	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE



			CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 9.000 BTUS (LOCAL: Bº FLORESTA)
12	2	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 24.000 BTUS (LOCAL: ACADEMA DE SAÚDE – CENTRO)
13	2	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 30.000 BTUS (LOCAL: FISIOTERAPIA – CENTRO)
14	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADO TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS. LOCAL: VIGILÂNCIA SANITÁRIA – VILA SANCHES)
15	11	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS. (LOCAL: ZOONÓSES - VILA SANCHES)
16	14	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 12.000 BTUS. (LOCAL: PRONTO SOCORRO – Bº ESTAÇÃO)
17	1	SV	MANUTENÇÃO PREVENTIVA (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE APARELHOS DE ARES CONDICIONADOS TIPO SPLIT, JANELA E CASSETE, INCLUINDO TESTE DE FUNCIONAMENTO, TESTE DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS, DESMONTAGEM DE CARENAGEM INTERNAS, LIMPEZA GERAL E HIGIENIZAÇÃO DAS PEÇAS, MONTAGEM E REINSTALAÇÃO - SEM RECARGA DE FLUÍDO. A QUAL DEVERÁ SER REALIZADA 01 (UMA) VEZ POR MÊS, EM TODOS OS LOCAIS, CONFORME CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. APARELHOS DE 21.000 BTUS. (LOCAL: PRONTO SOCORRO – Bº ESTAÇÃO)

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de Empresa Especializada para Serviço continuados de Manutenção Preventiva e Corretiva das Instalações, Sistemas, Equipamentos e aparelhos de Ares Condicionados do tipo Central e tipo Compacto e Split, com fornecimento de mão de obra materiais, gás refrigerante e serviços afins, nas Unidades de Saúde deste município.

2.2. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sob demanda e os eventuais custos das peças a serem substituídas serão de responsabilidade do Contratante.

2.3 Os serviços de manutenção preventiva programada deverão ser realizadas em cronograma elaborado pela Secretaria da Saúde, após aprovação do Contratante.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. 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. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é também uma exigência normativa de caráter obrigatório.



3.2. Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 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 prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

3.3. É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem estar dos colaboradores que trabalham diariamente nos estabelecimentos. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

3.4. Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis as atividades meio e fim das Unidades de Saúde desta Secretaria. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei;

5.2. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s);

5.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato;

5.3.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

5.3.2 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data da assinatura do contrato;

5.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a garantia da contratação;

5.5 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas.

5.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

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

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

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O início da execução do objeto deve ocorrer em, no máximo, 10(dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato;

6.1.2. O CONTRATADO deverá providenciar a assinatura (com certificado digital que siga os protocolos ICP-Brasil), do referido contrato em até 05 (cinco) dias após o recebimento do mesmo por via eletrônica, ou, na ausência deste tipo de certificado digital, assinar manualmente e enviar 02 (duas) as vias assinadas para a Prefeitura Municipal de Juquiá, bem como enviar uma via digitalizada por e-mail;

6.1.3. No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização na Unidade de Saúde solicitante e o responsável técnico da Contratada para o alinhamento dos serviços.



- 6.1.4. A Contratada deverá indicar o preposto (com e-mail e telefone para contrato) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 6.1.5. A Contratada deve indicar os profissionais responsáveis pela elaboração do PMOC e até 15 (quinze) dias a partir do início da execução do profissional responsável pela manutenção mecânica dos aparelhos, bem como envio das documentações que comprovem a competência técnica para tanto;
- 6.1.6. A Contratada deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo as normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas; devendo integrar no preço final de sua proposta o exigido nas respectivas Convenções e Legislações, com relação a uniformes e EPIs;
- 6.1.7. A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados. (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho);
- 6.1.8. As empresas comprometem-se a fornecer, no ato da entrega e, periodicamente, cursos e treinamentos visando a correta utilização dos EPIs;
- 6.1.9. As empresas comprometem-se a fiscalizar o correto uso dos equipamentos de proteção individual (EPIs) por seus empregadores, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc;
- 6.1.10. Sendo os uniformes e EPIs, materiais e equipamentos destinados a proteger e preservar a saúde e integridade física do empregado, este deve utilizá-los, bem como mantê-los limpos e conservados com a NR6 da Portaria 3.214-78;
- 6.2. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer:
- 6.2.1. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenamento de produtos, incluindo todas as descrições técnicas incluídas nos manuais de instalação e operação;
- 6.2.2. As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia), em especial:
- 6.2.3. NBR 5.410 – Instalações Elétricas de baixa tensão;
- 6.2.3.2. NBR 16401 (partes 1, 2 e 3) – Instalações de ar condicionado;
- 6.2.4. As disposições legais federais estaduais e municipais pertinentes;
- 6.2.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 6.2.6. As normas técnicas específicas, se houver;
- 6.2.7. As publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVCA Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);
- 6.2.8. As normas internacionais consagradas na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 6.2.9. A portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos de Construção e de Manutenção de edifícios públicos federais;
- 6.2.10. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- 6.2.10.1. NR6 Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 6.2.10.2 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 6.2.10.3 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 6.2.10.4 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 6.2.10.5 NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 6.2.11 A resolução CONFEA nº 1025/2009 (Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e Acervo Técnico Profissional);
- 6.2.12 A Portaria nº 3523/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos;
- 6.2.13 A Resolução nº 09/2003 da ANVISA que regulamenta os padrões de referência de qualidade do ar interior em ambientes climatizados;
- 6.2.14 Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- 6.3. As demandas por manutenção corretiva deverão ter seu início de atendimento dentro dos prazos máximos a seguir estabelecidos:
- 6.3.1. Para os serviços classificados com urgência “CRÍTICO” devem serem iniciados e concluídos em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, desde o chamado registrado;



6.3.2. Para os serviços classificados com urgência "Alta" devem ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, com a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

6.3.3. Para os serviços classificados como "Padrão" devem ser iniciados em até 48 (quarenta e oito) horas após a ciência da CONTRATADA, por mensagem eletrônica (e-mail) ou contato telefônico da FISCALIZAÇÃO ou chamado registrado. Estas solicitações devem ser finalizadas, em a plena operacionalização do aparelho, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

6.3.4. Os serviços de manutenção corretiva que justificadamente não possam ser realizados no prazo acima estabelecido, deverão ter prazo de execução definido em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO, em nova mensagem eletrônica a ser encaminhada por esta última à CONTRATADA ou alguma outra maneira/forma.

7. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

7.3. As comunicações entre órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros;

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

7.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.7.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

7.7.3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

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

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

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

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



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

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

7.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou prorrogação contratual. O gestor do contrato deverá elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificativas a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão dos termos do contrato;

7.12. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

7.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

7.14.1. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.14.2. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

7.14.3. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.14.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções a CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

7.14.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na planilha de custos;

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada e com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.2. Não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

8.1.4. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

8.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.3.1 Realização de manutenção preventiva conforme plano solicitado;

8.3.2 Atendimento dos chamados de manutenção corretiva no prazo;



- 8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
- 8.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 8.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 8.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 8.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- 8.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou Única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 8.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
- 8.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 8.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 8.6. Quando a fiscalização for exercida por um Único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- 8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
- 8.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.7.3. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 8.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 8.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se a empresa para a emissão da Nota Fiscal no que pertine incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 8.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- 8.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

a) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

8.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

8.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

8.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento;

8.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021. QUO culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.



ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2.024, na cidade de Juquiá, Estado de São Paulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, pessoa jurídica de direito público sito à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, inscrita no CNPJ/MF 46.585.964/0001-40, representada neste ato pelos Secretários Municipais, de acordo com o Decreto Municipal nº 1920/2021, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado a empresa _____, sito à _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, representada neste ato pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado **FORNECEDOR**; para proceder, nos termos das Leis Federais nº 14.133/21 e nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, regulamentada pela Portaria Municipal nº 10/2024 de 03 de janeiro de 2024 e pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 009/2024, Processo Administrativo nº 030/2024, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos serviços conforme consta no Anexo I do Edital, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objetivo o REGISTRO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1.2 A assinatura do presente instrumento pelas partes, não gera para o ÓRGÃO GERENCIADOR a obrigatoriedade em contratar.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o ÓRGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o produto referido na cláusula primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras ou cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao FORNECEDOR, neste caso, o contraditório e a ampla defesa. Em conformidade ao artigo da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. A Prefeitura Municipal de Juquiá utilizar-se-á da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais atualizações, relativas às compras pelo Sistema de Registro de Preços.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o FORNECEDOR.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1. O licitante vencedor do certame deverá realizar a prestação dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura do Ata de Registro de Preços, de acordo com o Edital e seus anexos e sua proposta, inclusive nos termos e condições constantes do Termo de Referência – Anexo I.

3.2. Para a execução dos serviços contratados, o FORNECEDOR deverá disponibilizar profissionais habilitados, que garantam a exatidão e a qualidade dos serviços realizados sob pena da aplicação das sanções contratuais previstas, pelo não cumprimento, ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais.

3.3. O FORNECEDOR obriga-se a manter os compromissos assumidos pela apresentação de sua Proposta Comercial, que deu origem ao presente instrumento, com relação a prestação de serviços objeto do presente certame sob a fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Saúde do ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.4. Ficará a cargo do vencedor do certame as despesas decorrentes das prestações dos serviços do objeto da licitação.



CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços no limite de apresentação da proposta.

6.2. Após o interregno de 12 (doze) meses e independentemente de pedido do FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

6.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

6.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe ao FORNECEDOR apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

a) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

b) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

c) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

d) Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

6.9. As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser submetidas ao Gestor do Contrato, designado no ato de sua assinatura, para análise e possível aceitação.

6.10. Não havendo êxito nas negociações o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo FORNECEDOR deverá ser entregue juntamente com a realização dos serviços, no local indicado pela seção competente do ÓRGÃO GERENCIADOR. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.



7.2. O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sendo efetuado no seguinte período de 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda.

7.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente do FORNECEDOR a ser informada junto com a documentação de sua proposta.

7.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao FORNECEDOR e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

7.5. Caso o dia do pagamento coincida com sábados, domingos, feriados, ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DOS DIREITOS:

8.1.1. Constituem direitos da ORGÃO GERENCIADOR, receber o objeto deste registro de preços nas condições avençadas e do FORNECEDOR perceber o valor ajustado na forma e nos prazos convencionados.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES:

8.2.1. Constituem **obrigações** do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) fornecer todos os dados e especificações necessárias ao adequado fornecimento;
- b) comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir no fornecimento do objeto aqui contratados;
- c) efetuar o pagamento ajustado;
- d) dar ao FORNECEDOR as condições necessárias à regular execução do ajuste
- e) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021;
- f) exigir o cumprimento de todos os itens desta Ata de Registro de Preços;
- g) exercer o acompanhamento e fiscalização do fornecimento por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos ao ÓRGÃO GERENCIADOR competente para as providências cabíveis;
- h) Notificar ao FORNECEDOR por escrito da decorrência de eventuais imperfeições no curso da execução desta Ata de Registro de Preços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.2. Constituem **obrigações** do FORNECEDOR:

- a) manter, durante a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação;
- b) executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as determinações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- c) atender a todas as normas de segurança e assumir as responsabilidades por eventuais danos morais ou materiais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento dos serviços, sem nenhuma responsabilidade do Município.
- d) comparecer, sempre que solicitada, à sede do Município, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.
- e) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento dos serviços, objeto da Ata de Registro de Preços firmada;
- f) não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação dos serviços, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo contratante, sob pena de rescisão do contrato e consequente indenização, estipulada no valor de 10% (dez por cento) do valor da presente Ata.
- g) submeter-se à fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital,
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta licitação.



- i) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- j) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;
- k) promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos serviços contratados e, sempre que forem observados defeitos, repará-los no prazo determinado nesta Ata de Registro de Preços, comunicando por escrito a reparação e regularização;
- l) não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços;
- m) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. alvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando solicitado);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei n.º 12.846 de 2013](#).

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.4.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.4.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.4.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 9.4.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.4.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 9.4.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.4.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.4.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O FORNECEDOR terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar-se a celebrar a Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço fornecido, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) For impedido de licitar e contratar com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS REGRAS APLICÁVEIS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

11.1. O FORNECEDOR desempenhara e entregara os produtos com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, devendo respeitar ainda a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, pelo que se compromete a não divulgar, por nenhum meio, os dados pessoais a que teve acesso em virtude da presente Ata de Registro de Preços, sob pena de responder pelos danos ocasionados pela sua divulgação, mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao ÓRGÃO GERENCIADOR divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo site oficial na Internet, em atenção ao artigo 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011 e artigo 10º do Decreto Municipal nº 1.809 de 05 de novembro de 2019.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Vincula-se à presente Ata de Registro de Preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº 009/2024.

13.2. A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.3. Fica eleito o FORO DA COMARCA DE JUQUIÁ, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

13.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas atualizações.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente instrumento de Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: ÓRGÃO GERENCIADOR, FORNECEDOR e TESTEMUNHAS.

Juquiá, ____ de _____ de 2.024.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR:

Nome/Secretário

Pelo FORNECEDOR:

(Nome da empresa vencedora da licitação)
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS

Nome Completo

Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A empresa _____, estabelecida à rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, telefone nº (____) _____, e-mail: _____, se propõe a executar os serviços abaixo relacionados, a serem executados no Município de Juquiá, São Paulo, objeto do Pregão Eletrônico nº 009/2024, nos preços e condições seguintes:

ITEM	QUANT.	APRES.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1					
2					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA EM REAIS E POR EXTENSO					

- O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.
- Pela presente proposta, aceitamos as condições de pagamento, nos termos dispostos na cláusula “23” do edital.
- Eu, (nome completo e qualificação do representante legal da empresa), RG nº _____, CPF/MF n.º _____ (ou cargo / função na empresa), DECLARO pela apresentação da presente proposta, sob as penalidades legais, em nome da empresa (razão social da empresa, CNPJ/MF n.º _____, Inscrição Estadual nº _____ e endereço da sede), pela apresentação da presente proposta, que nos preços dispostos acima, encontram-se incluídos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como quaisquer outras despesas.

Local e data _____

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/M sob n.º _____ por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), vem pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e DECLARAMOS que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Local, _____ de _____ de 2.024.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A empresa _____ (nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ com sede à rua _____ (endereço completo da licitante), por seu representante legal _____ (nome e qualificação do representante legal), para fins de participação no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico Nº 009/2024 e em cumprimento à legislação e regulamentos vigentes, aos quais se submete, DECLARA que:

1. inexistente fato impeditivo quanto à sua habilitação;
2. não foi declarada inidônea pelo Poder Público em nenhuma esfera de Governo, não estando impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. encontra-se em situação regular perante o MINISTÉRIO DO TRABALHO, não possuindo no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e disposto no inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
4. examinou todos os documentos apresentados, bem como as especificações técnicas, tendo tomado conhecimento do grau de dificuldade e complexidade do objeto, bem como está ciente de que não poderá alegar desconhecimento para posterior alteração dos preços propostos, ou modificação nas especificações para o cumprimento integral do objeto da presente licitação;

Responsável (is) _____
que assinará (ão) o Termo de Ata de Registro de Preços, com qualificação completa, cargo que ocupa(m), e, se procurador o instrumento de mandato.

CPF/MF Nº _____

RG Nº _____ Endereço completo _____

Nº conta corrente/pessoa jurídica _____ Agência _____ Banco _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração:

Local, _____ de _____ de 2.024

Assinatura do Representante
Razão Social da Empresa
Nome Completo do Representante da Empresa

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ/MF 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 na Lei Complementar 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 Eletrônico nº 009/2024, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Local, _____ de _____ de 2.024

Nome e assinatura do representante legal(carimbo da empresa)

Atesto para os devidos fins, que as declarações acima são verdadeiras.

OBS: A DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR ACOMPANHADA DO DOCUMENTO EMITIDO PELA JUNTA COMERCIAL, COMPROVANDO O SEU ENQUADRAMENTO.



ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 030/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DAS INSTALAÇÕES, SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E APARELHOS DE AR CONDICIONADOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

RAZÃO SOCIAL: _____ CNPJ/MF.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ CIDADE: _____

ESTADO: _____ FONE: (____) _____

REPRESENTANTE PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADO.

LOCAL: _____, _____ de _____ 2024

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Seção de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Governo e Administração, via e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.