



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 85/2024

Data: 24/09/2024

Às 09h00

<https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG:987915 – N.º Comprasnet 90085

OBJETO: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CORTINA DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço unitário por lote.

MODO DE DISPUTA:
Aberto.

PRIORIDADE LOCAL E/OU REGIONAL:
Não.

EXCLUSIVIDADE MEI/ME E/OU EPP:
Sim.

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA:
Não.

APRESENTAÇÃO DE PROSPECTO:
Não.

pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br

(42) 3127-8173 - Gabriel





PROCESSO LICITATÓRIO – PROTOCOLO Nº 584574/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2024

PREÂMBULO

A Prefeitura de Telêmaco Borba, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, e sob a responsabilidade das Pregoeiras **Matilde Maria Bittencourt, Gleise Cristiane Kwas Lucio e do Pregoeiro Gabriel Marcondes Pukanski** designados pelo Decreto nº 29.909 de 18 de outubro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento ao Processo de Despesa nº 214 de 08 de agosto de 2024, e com a respectiva autorização do Exmo. Prefeito, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Municipal nº. 29.214/23, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: DATA: 24/09/2024 HORÁRIO: 09h00min
UNIDADE COMPRADORA: 987915 – NUMERO DA COMPRA: 90085
MODO DE DISPUTA: ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – COMPRAS.GOV.BR
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gov.br/compras/pt-br
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.
OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem como objeto **SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO E CORTINA DE AR COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas da SMOSP, SGG, SMDEAA, PGM, SMF, SMA, SMAS, CGM, SME, FMS, SMCER e SMPUHMA.
- 1.2. O objeto desta licitação será dividido em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 1.3. O lote é de **AMPLA DISPUTA**, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital, inclusive MEI, ME ou EPP.



2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 634.000,89 (SEISCENTOS E TRINTA E QUATRO MIL REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)** distribuídos em **LOTE**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Prefeitura de Telêmaco Borba, para o presente exercício, na classificação abaixo:

ANO	REFERÊNCIA	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
2024	34	02.001.04.122.0401.2003.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	38	02.001.04.122.0401.2003.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	77	02.003.06.182.0601.2035.3390.30.00.00	515	PRÓPRIO
2024	79	02.003.06.182.0601.2035.3390.39.00.00	515	PRÓPRIO
2024	90	02.005.15.452.1503.2127.3390.30.00.00	509	PRÓPRIO
2024	104	02.006.06.122.0601.2039.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	122	04.001.04.122.0401.2010.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	125	04.001.04.122.0401.2010.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	132	05.001.04.124.0401.2011.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	134	05.001.04.124.0401.2011.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	144	06.001.04.122.0401.2012.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	147	06.001.04.122.0401.2013.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	222	07.001.04.123.0401.2028.3390.30.00.00	510	PRÓPRIO
2024	225	07.001.04.123.0401.2028.3390.39.00.00	510	PRÓPRIO
2024	272	08.001.15.122.1502.2123.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	274	08.001.15.122.1502.2123.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	379	09.002.22.661.2201.2160.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	380	09.002.22.661.2201.2160.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	423	10.002.27.812.2701.2150.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	425	10.002.27.812.2701.2150.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	445	10.004.13.392.1301.2112.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	448	10.004.13.392.1301.2112.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	497	11.002.12.122.1201.2091.3390.30.00.00	104	PRÓPRIO
2024	500	11.002.12.122.1201.2091.3390.39.00.00	104	PRÓPRIO
2024	509	11.003.12.122.1201.2092.3390.30.00.00	104	PRÓPRIO
2024	511	11.003.12.122.1201.2092.3390.39.00.00	104	PRÓPRIO
2024	554	11.004.12.361.1201.2301.3390.30.00.00	104	PRÓPRIO
2024	1102	11.004.12.361.1201.2301.3390.39.00.00	107	PRÓPRIO
2024	600	11.005.12.365.1201.2302.3390.30.00.00	104	PRÓPRIO
2024	604	11.005.12.365.1201.2302.3390.39.00.00	103	PRÓPRIO
2024	614	11.006.12.364.1201.2109.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	618	11.006.12.364.1201.2109.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	628	11.006.12.364.1201.2110.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	631	11.006.12.364.1201.2110.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	736	12.001.10.301.1001.2079.3390.39.00.00	303	PRÓPRIO
2024	1082	12.001.10.301.1001.2067.3390.30.00.00	335	PRÓPRIO
2024	795	13.001.08.244.0801.2039.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	799	13.001.08.244.0801.2039.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO
2024	956	14.001.15.121.1501.2120.3390.30.00.00	000	PRÓPRIO
2024	959	14.001.15.121.1501.2120.3390.39.00.00	000	PRÓPRIO



3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.2. Os interessados em participar da licitação deverão atender às condições seguintes:

3.2.1. Credenciar-se previamente no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

3.2.2. Remeter, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

3.2.3. 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.2.4. 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 Pregoeiro de sua desconexão; e

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a exclusão do licitante do certame.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123.

3.6. Não poderão participar desta licitação:

3.6.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando estes forem os elementos técnicos fundamentais de licitação que versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.4. A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com



direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

3.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

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

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº. 14.133, de 2021.

3.6.12. O impedimento de que trata o item 3.8.11 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.3 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão.

3.6.14. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.6.15. O disposto nos itens 3.8.3.e 3.8.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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



3.6.17. A vedação de que trata o item 3.8.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

4.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 09h às 11h15min e das 13h15min às 17h.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, municipais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Boletim Oficial do Município que interfiram no horário de funcionamento do órgão licitante.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao Pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

4.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão ou concorrência, através do Sistema.

4.4. 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 Municipal.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, através do endereço eletrônico: pregaoeletronico@pmtb.pr.gov.br, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no sistema pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Pregoeiro.

5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.



5.6. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem começarão a correr no primeiro dia e hora úteis subsequentes ao registrado na correspondência eletrônica.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

6.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

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

6.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.3., 6.4. ou 6.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº. 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

6.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

6.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

6.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e valor total do item;

7.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

7.4. 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

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

7.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos nesse Edital.

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

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM/LOTE**, conforme definido neste Edital.

8.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

8.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

8.11. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



8.12. MODO DE DISPUTA ABERTO

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

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

8.16. Encerrada a etapa anterior o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente; ou em ordem decrescente (no caso de pregão por maior desconto).

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

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

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

8.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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



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

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

8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará automaticamente um sorteio para definir qual fornecedor será convocado na sequência para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº. 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.27.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Municipal nº. 29210, de 2023;

8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, nos termos do Decreto Municipal nº. 29211, de 2023.

8.27.4. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, nos termos do Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.27.5. Caso a regra prevista na cláusula 8.27.4 deste Edital não solucione o empate, será realizado sorteio, nos termos da regulamentação municipal.

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

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

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



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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

9.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

9.4. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº. 14.133/2021, e na cláusula terceira deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será excluído, por ausência de condição de participação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

9.10. A proposta de preços do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá conter:

9.10.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

9.10.2. Preços unitários e totais, em real, em algarismo, com no máximo duas casas



após a vírgula;

9.10.3. Constar quantidade de unidades para cada item; descrição detalhada do objeto - conforme o Edital: indicando, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente (quando for o caso); e descrição do objeto deve atender o disposto no ANEXO I do Edital, vinculando-se à licitante;

9.10.4. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

9.11. As propostas readequadas, devem ser enviadas com os valores unitários com 2 (duas) casas decimais, sendo que o valor TOTAL do item não pode ser superior ao ofertado na etapa de lances, ou seja, só serão aceitas propostas que o valor unitário do item multiplicado pela quantidade, resulte em um valor TOTAL igual ou inferior ao ofertado na fase de lances.

9.11.1. Caso os valores estejam em desacordo com o item acima, o Pregoeiro enviará via chat, os valores unitário e totais que serão considerados para o item.

9.12. No caso de aquisição de bens, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.12.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a cláusula 9.7, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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



10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei nº. 14.133, de 2021.

10.2. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.3.1. Os documentos constitutivos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - I) Publicados em Diário Oficial; ou
 - II) Publicados em Jornal; ou
 - III) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.



b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d) As empresas que utilizam o SPED – Sistema Público de Escrituração Digital somente estarão dispensados de apresentar balanços patrimoniais não registrados na Junta Comercial se fizerem prova da utilização da ECD – Escrituração Contábil Digital, acompanhado do recibo de entrega. Este documento é assinado digitalmente, o que supre a ausência de assinatura no balanço apresentado na licitação.

e) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício.

10.5.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de Execução Patrimonial dos Sócios no domicílio da pessoa física, conforme artigo 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.1.2. Apenas serão aceitas certidões emitidas pelo TJDF para as empresas sediadas no Distrito Federal, pois sua abrangência não inclui os demais processos de âmbito nacional.

10.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro da proponente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade;

a.1.) Os proponentes que forem sediados em outra jurisdição e, consequentemente inscritos no CREA de origem, deverão apresentar, **para celebração do contrato**, visto junto ao CREA do Estado do Paraná, por força do disposto na Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução nº 265, de 15 de dezembro de 1979 do CONFEA;

a.2.) O(s) proponentes(s) que, por ocasião da habilitação, apresentar(em) a documentação referida na alínea “a”, fica(m) dispensado(s) de reapresentá-la na celebração do contrato.

b) Certidão de registro do Profissional responsável no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, dentro de seu prazo de validade:

I) Engenheiro Mecânico-Eletricista ou;

II) Engenheiro Mecânico ou;

III) Engenheiro de Operação da modalidade de Mecânica, com formação na área ou;

IV) Tecnólogo da modalidade de Mecânica, com formação na área ou;



- V) Técnico da modalidade de Mecânica com formação na área ou;
- VI) Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado.

c) Comprovação de possuir o proponente em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta:

- I) Engenheiro Mecânico-Eletricista ou;
- II) Engenheiro Mecânico ou;
- III) Engenheiro de Operação da modalidade de Mecânica, com formação na área ou;
- IV) Tecnólogo da modalidade de Mecânica, com formação na área ou;
- V) Técnico da modalidade de Mecânica com formação na área ou;
- VI) Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado, a ser feita da seguinte forma:

c.1.) Tratando-se de sócio da empresa, a comprovação se fará mediante a verificação do seu nome no contrato social da empresa;

c.2.) Tratando-se de empregado, a empresa deverá apresentar cópia da carteira de trabalho contendo anotações de contrato de trabalho ou cópia do livro de registro com as anotações do empregado;

c.3.) Tratando-se de prestador de serviço, a comprovação se fará mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço firmado entre o profissional e a empresa.

10.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

10.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

10.10. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.11. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.12. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.



10.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

10.16. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.17. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, quando:

a) Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante;

b) Para apuração de fato já existente à época da abertura do certame; ou

c) Destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

10.18.1. Os documentos complementares, em fase de diligências, terão o prazo de envio estabelecido pelo Pregoeiro, via “chat”, estipulando preferencialmente, o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

10.19. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.22. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

10.23. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

10.24. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.



11. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Aceita a proposta, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública e o resultado do julgamento será divulgado no sistema.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. 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 art. 165, da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29.214, de 2023.

12.2. Quando o recurso apresentado for relativo ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação, a intenção de recorrer deverá ser registrada em campo próprio no sistema em até 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

12.3. O prazo recursal será contado a partir da divulgação do resultado da etapa de habilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, do julgamento das propostas.

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

12.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

13.2. A adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

13.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou confirmação do recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual



período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

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

13.4. Na hipótese da cláusula acima, os licitantes remanescentes poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou retirar o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Caso nenhum dos licitantes aceite contratar nos termos previstos na cláusula 13.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

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

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

13.6. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato ou para retirada da ordem de fornecimento, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), o Cadastro do Município e o Cadastro de empresas punidas pelo TCE/PR e verificar a validade dos documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

13.7. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata a cláusula 13.6, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante solicitação do contratado e apresentação de nota fiscal referente ao(s) serviço(s) prestado(s) no período devidamente atestados pelo fiscal/gestor de contrato.

14.2. A emissão da nota fiscal e os pagamentos serão efetuados em conformidade com o estabelecido no Anexo I – Termo de Referência.

14.3. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica idêntica às informações contidas na nota de Empenho.

14.4. Deverá discriminar todos os tributos obrigatórios no corpo da nota fiscal.

14.5. Para o recebimento do pagamento a CONTRATADA deverá possuir conta corrente jurídica em nome da empresa, com os mesmos dados do contrato/empenho.

14.6. Os pagamentos serão realizados no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, desde que devidamente executados



e recebidos pela fiscalização conforme previsto em contrato.

14.7. Os pagamentos a CONTRATADA serão efetuados após observado todas as normas legais vigentes, obrigando-se a mesma, a manter os requisitos exigidos de habilitação no procedimento licitatório que precedeu a celebração do presente contrato/empenho.

14.8. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada no Anexo I - Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e indenização pelos danos decorrentes.

14.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.10. A fiscalização reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento se os bens entregues não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas neste Edital.

14.11. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valor ou a compensação financeira.

14.12. A Prefeitura de Telêmaco Borba poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

14.13. A Prefeitura de Telêmaco Borba fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

14.14. Para efeito da emissão da Nota Fiscal, o número de inscrição no CNPJ da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba é 76.170.240/0001-04 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.14.1. Em se tratando de contrato/empenho gerado pelo Fundo Municipal de Saúde, para efeito da emissão da Nota Fiscal o número de inscrição no CNPJ é 10.505.434/0001-05 e o endereço é Praça Dr. Horácio Klabin, 37, Centro, Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

14.15. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, o valor devido será atualizado monetariamente através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e acrescido de juros moratórios. A remuneração dos juros moratórios serão os mesmos aplicados a caderneta de poupança. Para apuração destes será considerado o período entre a data de seu vencimento, até a data do efetivo pagamento.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;



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

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o processo e/ou execução do contrato;

15.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;

d) Deixar de apresentar amostra; ou

e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

15.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

15.1.9. 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;

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

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

15.2. Considera-se inexecução parcial, desde que o objeto ainda seja útil ao contratante:

a) o descumprimento de obrigação acessória;

b) a entrega em atraso do objeto contratado ou o retardamento da execução;

c) o descumprimento de cronograma; ou

d) a entrega parcial do objeto contratado em relação à quantidade ou às especificações e condições pré-determinadas.

15.3. Considera-se inexecução total:

a) o descumprimento da obrigação principal;

b) o cumprimento em atraso ou parcial da obrigação principal que a torne inconveniente ou desnecessária para a Administração;

c) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



- 16.1.1. Advertência;
- 16.1.2. Multa;
- 16.1.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Telêmaco Borba; e
- 16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 16.2. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelos licitantes durante o processo licitatório:
 - 16.2.1. **Multa**, de acordo com os seguintes percentuais:
 - 16.2.1.1. De 0,5% do valor estimado da contratação, para aquele que:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.2.1.2. De 10% sobre o valor estimado, em caso de recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente;
 - 16.2.1.3. De 20% sobre o valor estimado, em caso de:
 - a) apresentação de declaração ou documentação falsa;
 - b) fraude à licitação;
 - c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 - 16.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada ao responsável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4 a 15.1.6, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:
 - a) deixar de entregar a documentação exigida: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena – impedimento pelo período de até um ano.
 - d) 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: Pena – impedimento pelo período de até um ano.
 - 16.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, aplicável em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.7 a 15.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com a seguinte dosimetria:
 - a) apresentar declaração ou documentação falsa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.



b) fraudar a licitação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) para os itens 15.1.4 a 15.1.6 que justifiquem imposição de penalidade mais grave: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até três anos.

16.2.3.1. Serão aplicáveis as sanções abaixo dispostas para as infrações administrativas cometidas pelo contratado:

16.2.4. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, prevista no item 15.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.5. **Multa**, de acordo com os seguintes percentuais:

16.2.5.1. a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

16.2.5.2. a) moratória de 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato:

b) ante ao descumprimento de obrigação acessória definida nesse instrumento contratual, até o limite de 07 (sete) dias corridos, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto neste contrato para o cumprimento da obrigação, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação;

c) ante ao descumprimento de obrigação trabalhista, previdenciária ou ambiental, até o limite de 05 (cinco) dias, contados do dia subsequente ao vencimento do prazo previsto no contrato para a apresentação da documentação comprobatória, termo em que poderá ser considerado descumprimento total da obrigação.

16.2.5.3. A multa prevista no item 16.2.5.2., “a” incidirá sobre o valor da parcela, caso o contrato estabeleça o montante relativo à obrigação acessória.

16.2.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

16.2.5.4.1. Compensatória, nos seguintes percentuais:

16.2.5.4.1.1. 20% sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

16.2.5.4.1.2. 20% sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

b) prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;



- d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) prática de ato lesivo previsto no 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.2.6. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, deste Edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, de acordo com a seguinte dosimetria:

a) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: Pena – impedimento pelo período de até dois anos.

b) der causa à inexecução total do contrato: Pena – impedimento pelo período de até três anos.

c) deixar de entregar a documentação exigida pela Administração contratante: Pena – impedimento pelo período de até 6 meses.

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Pena – impedimento pelo período de até um ano.

16.2.7. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas 15.1.7 a 15.1.11, deste Edital, bem como as cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, respeitada a seguinte dosimetria:

a) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até quatro anos.

b) praticar ato fraudulento na execução do contrato: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até cinco anos.

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de até seis anos.

f) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 3 a 4 anos.

g) der causa à inexecução total do contrato, que justifique penalidade mais grave do que o impedimento de licitar: Pena – declaração de inidoneidade pelo período de 4 a 5 anos.

16.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e no Decreto Municipal nº. 29216, de 2023.



- 16.4. Quando da aplicação de advertência, o contratado deve ser notificado formalmente que a reiteração de conduta punida ensejará a aplicação de penalidade mais severa.
- 16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.7. 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.
- 16.8. Na aplicação da sanção de advertência e multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.9. 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 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 15 (quinze) dias úteis, contados de sua intimação.
- 16.10. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município.
- 16.11. 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 o contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.12. São circunstâncias agravantes:
- a) a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
 - b) o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
 - c) a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade; e
 - d) a reincidência.
- 16.13. Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.
- 16.14. Não prevalece a condenação anterior, para fins de reincidência:
- a) se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido prazo superior a 5 (cinco) anos;
 - b) se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.
- 16.15. São circunstâncias atenuantes:



- a) a primariedade;
- b) a conduta do contratado para evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c) a reparação do dano antes do julgamento; e
- d) confessar a autoria da infração.

16.15.1. Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

16.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.17. A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

16.20. 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. 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.

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



17.4. 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.

17.5. 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.

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

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

17.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://telemacoborba.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>.

17.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

Telêmaco Borba, 09 de setembro de 2024.

GABRIEL
MARCONDES
PUKANSKI:10274581906
74581906

Assinado de forma
digital por GABRIEL
MARCONDES
PUKANSKI:10274581906
Dados: 2024.09.06
16:11:59 -03'00'

Gabriel Marcondes Pukanski
Pregoeiro (a)



ANEXO I

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar com fornecimento de peças nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

Item	Serviço/Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
1	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	UNIDADE	493	R\$225,95	R\$111.393,35
2	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	HORA	1.144	R\$82,30	R\$94.151,20
3	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Janela, Split Hi-Wall, Split Cassete e Split Piso-Teto de 7.500btus a 60.000btus.	GLOBAL	1	R\$214.400,00	R\$214.421,44
4	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	UNIDADE	1.023	R\$178,60	R\$182.707,80
5	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	HORA	14	R\$81,95	R\$1.147,30
6	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm.	GLOBAL	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00
7	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	UNIDADE	5	R\$147,90	R\$739,50
8	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado De 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split	UNIDADE	66	R\$294,55	R\$19.440,30



Item	Serviço/Produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total
	Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.				

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com as diretrizes fixadas no Decreto Municipal nº. 29202, de 2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 Tratando-se de serviço contínuo poderá ser realizado reajuste de preços conforme índice econômico IPCA, mediante razões justificáveis, depois de decorrido doze meses da data da elaboração da proposta.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000002/2024
- Data de publicação no PNCP: 21/12/2023
- Id do item no PCA: 99 e 100
- Classe/Grupo: 975563999

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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



4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 As práticas de sustentabilidade na execução de serviços, quando couber, devem atender os requisitos descritos no art. 5º do no Decreto Municipal nº29209 de 2023.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não será admitida subcontratação

4.3 Garantia, manutenção e assistência técnica

4.3.1 O prazo de Garantia Legal dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.4 Manutenção preventiva dos equipamentos

4.4.1 A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos equipamentos tem por objetivo antecipar-se, ao surgimento de defeitos causados pelo desgaste do uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou mesmo pelo tempo de desuso;

4.4.1 Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98 e ABNT NBR 13971/2014 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado e cortinas de ar:

EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Limpeza de condensador.



Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar atuação do termostato.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar chave seletora.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Verificar filtro e secador.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.



Verificar ruídos e vibrações anormais.
Verificar válvula reversora.
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).



Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulação do termostato de controle de temperatura do ambiente.
CORTINAS DE AR:
Limpeza na frente plástica;
Limpeza de turbina;
Limpeza externa do gabinete;
Lubrificação e regulação geral;
Verificar vibrações;

4.4.2 Essas atividades são essenciais para assegurar que os sistemas de climatização atendam aos padrões de qualidade do ar interior estabelecidos, promovendo um ambiente seguro e saudável para os usuários. Além disso, a contratada deve seguir as recomendações específicas da ABNT NBR 13971/2014, que detalha procedimentos para garantir a eficiência e a segurança operacional dos sistemas de ar condicionado em ambientes de saúde.

4.4.3 Deverão ser realizadas nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de segunda a sexta-feira;

4.4.4 Gerar ordem de serviço para a manutenção preventiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;

4.4.5 Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento;

4.4.6 Manter os equipamentos limpos e lubrificados;

4.4.7 Realizar testes de uso nos equipamentos;

4.4.8 Gerar relatório de manutenção preventiva dos equipamentos e encaminhar ao Gestor do Contrato.

4.5 MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

4.5.1 A Manutenção Corretiva consiste no atendimento às solicitações feitas pela Contratante sempre que houver paralisação do equipamento ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;

4.5.2 Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários deverá ser precedido de um orçamento prévio que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a marca/modelo e do equipamento a ser consertado, e deverá constar nome



da(s) peça(s), quantidade(s), marca(s), referência(s), modelo(s) etc, a ser(em) substituída(s);

4.5.3 Sempre que solicitado a contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da solicitação, para a verificação dos problemas;

4.5.4 Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 8 (oito) horas úteis;

4.5.5 A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante;

4.5.6 A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo;

4.5.7 Gerar ordem de serviço para a manutenção corretiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;

4.5.8 A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre no local onde está instalado o equipamento, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o Município;

4.5.9 Realizar testes de uso nos equipamentos;

4.5.10 Gerar relatório da manutenção corretiva dos equipamentos e encaminhar ao Gestor do Contrato.

4.6 MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO

4.6.1 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos;

4.6.2 As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente;

4.6.3 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os



trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados e cortinas de ar, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponja de lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos;

4.6.4 A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos;

4.6.5 MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado e cortina de ar;

4.6.6 Correrá por conta da CONTRATANTE os custos com MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelos itens 4.7.3 e 4.7.4.

4.6.7 Os custos dos serviços com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 4.7.6, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários;

4.6.8 Para os casos de substituição de peças a CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente;

4.6.9 A CONTRATADA deverá apresentar planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, sendo que o Município pagará o custo desta peça;



4.6.10 Antes de efetuar o pagamento referente às peças, o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa, sendo que na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA;

4.6.11 As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

5 EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prazos de Execução/Vigência

5.1.1 O prazo de vigência será de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável até o limite permitido pela Lei, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço contínuo.

5.1.2 O prazo de execução da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso necessário até o limite permitido pela Lei nº 14.133, de 2021;

5.2 Forma de execução

5.2.1 Execução conforme necessidade do setor requisitante, com início em até 01 (um) dia útil a contar do recebimento da Ordem de Serviços;

5.2.2 Apresentar orçamento conforme ANEXO I, para aprovação do fiscal/gestor do contrato, quanto as peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

5.3 Local de execução dos serviços

5.3.1 Os serviços deverão ser executados nos locais que estão instalados os aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, conforme relação no ANEXO II.

5.3.2 Horário da prestação do serviço: O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira das 08:00h as 11:30h e das 13:00h as 17:30h.

5.4 Obrigações da Contratada

5.4.1 Executar os serviços de acordo com as exigências e condições constantes neste Termo e no Edital;



- 5.4.2 Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital;
- 5.4.3 Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante;
- 5.4.4 Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus funcionários, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens;
- 5.4.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante;
- 5.4.6 A contratada deverá enviar seus técnicos devidamente identificados provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 5.4.7 Refazer quaisquer serviços recusados pela contratante;
- 5.4.8 Atender prontamente as solicitações da contratante;
- 5.4.9 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- 5.4.10 Manter-se durante todo o período de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.4.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 5.4.12 Nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.4.13 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.4.14 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 5.4.15 Remover, transportar e dar destinação correta aos resíduos e embalagens vazias, oriundos do serviço executado.
- 5.4.16 O fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

5.5 Obrigações da contratante

5.5.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados.

5.5.2 Prover a contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos equipamentos e serviços.

5.5.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.

5.5.4 Efetuar o pagamento em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal e relatório de atividades.

5.5.5 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.5.6 Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada.

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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.

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

6.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).



- 6.5 Cada secretaria nomeará um servidor para realizar a gestão e um servidor para realizar a fiscalização do contrato, nomeados GESTOR e FISCAL, em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 29216/2023 e documentos complementares.
- 6.6 A indicação dos servidores que trata o item anterior está indicada nos formulários dos requisitantes anexos junto as suas requisições ao compras
- 6.7 O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme previsto no § 1º, do art. 117, da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 6.9 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.13 Caso ocorram 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.
- 6.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,



das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

7 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;

7.1.2 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais;

7.1.3 Após o recebimento definitivo será enviado a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

7.1.4 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 objeto.

7.2 Liquidação

7.2.1 Para fins de liquidação o documento apresentado deverá expressar os elementos necessários e essenciais, tais como:

- a. Data da emissão;
- b. Dados do empenho e do órgão contratante;
- c. Período respectivo de execução;
- d. Valor a pagar.
- e. Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f. Tributos incidentes;



7.2.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 07 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consultas aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº. 14.133, de 2021.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4 Forma de pagamento

7.4.1 Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

7.4.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.4.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 634.000,89 (Seiscentos e trinta e quatro mil e oitenta e nove centavos).

9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

9.2 As dotações orçamentárias de cada secretaria estão indicadas nos formulários dos requisitantes anexos junto as suas requisições ao compras.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Anexo I do TR Serviço de manutenção preventiva e corretiva

Secretaria:				
Contato:				
Dados do Fornecedor				
Razão Social da Empresa				
Contato:				
Tel.:				
CNPJ/MF:				
Insc. Estadual:				
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
				R\$
				R\$
				R\$
Total				R\$
Data: ____/____/____	Assinatura: _____			

Peças referentes a manutenção preventiva e corretiva

Secretaria:				
Contato:				
Dados do Fornecedor				
Razão Social da Empresa				
Tel.:				
CNPJ/MF:				
Insc. Estadual:				
PEÇAS / MATERIAIS / ACESSÓRIOS				
Item	Descrição com Marca/Modelo	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
				R\$
				R\$
Total de peças				R\$
Data: ____/____/____	Assinatura: _____			



ANEXO II do TR

RELAÇÃO DE AR CONDICIONADO

A relação constante citadas abaixo é uma referência dos modelos/marcas de ar condicionado e no decorrer da vigência contratual, a relação poderá sofrer alterações de baixas e incorporações.

CGM – Controladoria Geral do Município

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
CGM	CONTROLADORIA	SPLIT HI-WALL	1	ELGIN ECO INVERTER II (HJF/Q)	18.000

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
SMS	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	SPLIT HI WALL	10	LG/ TSNH092YNW0	9.000
	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	SPLIT HI WALL	1	MÍDEA/42MDQA18M5	18.000
	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	SPLIT HI WALL	1	SAMSUNG/AQV24P SBTNXAZ	24.000
	UPA - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	SPLIT HI WALL	1	MÍDEA 38KGG18M5	30.000
	SEDE ADMINISTRATIVA (PAVEL)	SPLIT HI WALL	4	SAMSUNG/AQ09UW BUNXAZ	9.000
	SEDE ADMINISTRATIVA (PAVEL - ATENDIMENTO)	SPLIT HI WALL	3	ELGIN/PEFI60B2NA	60.000
	SEDE ADMINISTRATIVA (PAVEL - COMPRAS)	SPLIT HI WALL	1	SAMSUNG AR24HSSPASNXAZ	24.000
	CENTRO ODONTOLÓGICO	SPLIT HI WALL	8	TCL TAC 12CHSA1INV	12.000
	CENTRO ODONTOLÓGICO	SPLIT HI WALL	2	ELGIN KOHI BQIA-9000-02	9.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SPLIT HI WALL	3	ELGIN IBQIA – 12000 2	12.000
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SPLIT HI WALL	2	KOMECO KOHIA9QCBB	9.000
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SPLIT HI WALL	1	SAMSUNG AR24HSSPASNXAZ	24.000
FARMÁCIA CENTRAL	SPLIT HI WALL	1	KOMECO KOH109QCBB	9.000
FARMÁCIA CENTRAL	SPLIT HI WALL	1	ELGIN PEFI60B2NA	60.000
FARMACIA CENTRAL	SPLINT HI WALL	1	FUJITSU	54.000
FARMACIA CENTRAL	SPLINT HI WALL	1		33.000
FARMACIA CENTRAL	SPLINT HI WALL	3	SAMSUNG	24.000
FARMACIA CENTRAL	SPLINT HI WALL	5	ELGIN	12.000
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	SPLINT HI WALL	1	ELETROLUX	7.500
UBS CENTRO	SPLIT HI WALL	3	ELGIN QZQE- 09B2IA	9.000
UBS CAIC	SPLIT HI WALL	3	ELGIN	9.000
UBS CAIC	SPLIT HI WALL	1	ELGIN	12.000
UBS CAIC	SPLIT HI WALL	1	SANSUNG	24.000
UBS BNH	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS BNH	SPLIT HI WALL	1	SAMSUNG	
UBS MARINHA	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000.
UBS SANTA RITA	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS CEM CASAS	SPLIT HI WALL	3	ELGIN	9.000
UBS CEM CASAS	SPLIT HI WALL	1	SAMSUNG	
UBS JARDIM ALEGRE	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS JARDIM BANDEIRANTE	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS IZABEL	SPLIT HI WALL	3	ELGIN	9.000
UBS SÃO SILVESTRE	SPLIT HI WALL	3	TCL TAC 12CHSA1INV	12.0000
UBS SOCOMIM	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS SOCOMIM	SPLIT HI WALL	1	TCL TAC 12CHSA1INV	12.000
UBS VILA ESPERANÇA	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS BELA VISTA	SPLIT HI WALL	5	ELGIM	9.000
UBS AREA VI	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
UBS AREA II	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
TABAGISMO	SPLIT HI WALL	3	ELGIN IBQIA - 12000 - 2	12.000
CLINICA DA MULHER	SPLIT HI WALL	2	ELGIN	18.000
CLINICA DA MULHER	SPLIT HI WALL	1	ELGIN	9.000
CESPE	SPLIT HI WALL	7	ELGIN	18.000
CESPE	SPLIT HI WALL	1	TCL TAC 12CHSA1INV	12.000



	UBS ALTO DAS OLIVEIRAS	SPLIT HI WALL	4	ELGIN	9.000
	SALA DE VACINA	SPLIT HI WALL	2	ELGIN IBQIA-9000-02	9.000

PGM – Procuradoria Geral do Município

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
PGM	RECEPÇÃO	SPLIT HI-WALL	1	MIDEA/MSE 1-18HR	18.000
	SALA PROCURADORES	SPLIT HI-WALL	9	MIDEA/MSS-09HR	9.000

SGG - Secretaria Geral de Gabinete

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
SGG	SALA DO SECRETÁRIO	SPLIT HI-WALL	1	FUJITSU ASBA 12LGC	12.000
	SGG - SALA GERAL	SPLIT HI-WALL	1	KOMECO KOS30QC-Q2	28.000
	SGG - SALA GERAL	SPLIT HI-WALL	1	KOMECO KOS30QC-Q2	28.000
	SALA DO PREFEITO	SPLIT HI-WALL	1	KOMECO KOS30QC-Q2	28.000
	SALA DO CHEFE DE GABINETE	SPLIT HI-WALL	1	KOMECO KOS30QC-Q2	28.000
	SALA DO VICE PREFEITO	JANELA	1	CONSUL AIR MASTER 30000	30.000
	SALA DO VICE PREFEITO	SPLIT HI-WALL	1	FUJITSU ASBA 12 LGC	12.000
	CASA DO ARTESÃO	SPLIT HI-WALL	1	FUJITSU	12.000
	CASA DO ARTESÃO	SPLIT HI-WALL	2	ELECTROLUX	18.000
	FUNREBOM /SETOR DE VISTORIA	SPLIT HI-WALL	1	FUJITSU/DCINVERTER	12.000
	FUNREBOM / CENTRAL DE FONE	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM /ANALISE DE PROJETOS	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM / SALA COMANDO	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM/ ALOJAMENTO SOLDADOS 01	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM/ ALOJAMENTO SARGENTOS	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM/	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS	9.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



	ALOJAMENTO COMANDO			DOCTOR	
	FUNREBOM/ ALOJAMENTO CH DE SOCORRO	SPLIT HI-WALL	1	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	FUNREBOM/ REFEITÓRIO	SPLIT HI-WALL	4	SAMSUNG/VIRUS DOCTOR	9.000
	TB TRAN – FISCALIZAÇÃO DO TRÂNSITO	SPLIT HI-WALL	2	KOMECO KOHI09QCB	9.000
	TB TRAN – CHEFE DE DIVISÃO	SPLIT HI-WALL	1	KOMECO KOHI12QCB	12.000
	TB TRAN – SALA DE REUNIÃO	SPLIT HI- WALL	1	KOMECO KOHI24QCB	24.000
	OUVIDORIA / AIC / SALA SECRETÁRIA DO PREFEITO	MINI SPLIT	3	KOMECO KOHI	9.000

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	MARCA	QTD	BTU'S
SEMOP e Policia Militar	26º Batalhao	SPLIT HI-WALL	Consul Springer Agratto Sansung	7 5 1 2	12.000 12.000 30.000 9.000
	26º Batalhao	SPLIT HI-WALL	Sansung	2	9.000
	1ª Companhia do 26º batalhão da Policia Militar	SPLIT HI-WALL		4	12.000
	Cis antigo	SPLIT HI-WALL	Ecoblu Komoco	2	12.000
	Sala do Cis - Semop	SPLIT HI-WALL	Elgin	2	30.000
	Semop – divisão	SPLIT HI-WALL	Philco	2	30.000
	Semop – Tb tran	SPLIT HI-WALL	Agratto	1	12.000
	Semop -sala reunião	SPLIT HI-WALL	Agratto	1	30.000
	Semop – salas novas	SPLIT HI-WALL		3	30.000
	Semop – salas novas	SPLIT HI-WALL		5	18.000
	Semop – salas novas	SPLIT HI-WALL		5	12.000
	Cortina de ar – porta atendimento semop		Elgin	2	120cm
	Sala formação GM	SPLIT HI-WALL	Philco	8	30.000
	Total			52	

SMA – Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA	LOCAL	MARCA	TIPO	QUANT	BTUS
------------	-------	-------	------	-------	------



SMA	Desenvolvimento	Samsung AQ09UWSUNXAZ	SPLIT	1	9000
	Desenvolvimento	Samsung AR24HSSPASNNAZ	SPLIT	1	24000
	SSOF	Samsung AR24HSSPASNNAZ	SPLIT	1	24000
	SSOF	KOMECO Koni09q	SPLIT	1	9000
	ALMOXARIFADO	TCL TAC- 12CHSA INV	SPLIT	1	12000
	RH	ELGIN HVQI30B2FB	SPLIT	1	30000
	RH	TRANE 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	12000
	SALA SECRETARIO	TRANE 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	12000
	DIV. LICITAÇÃO	LG LTUH242 PLEO	TETO	1	60000
	DIV LICITAÇÃO	TRANE 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	12000
	SL REUNIÃO	TRANE 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	12000
	DIV. ADMIN	ELGIN HVQI30B2FB	SPLIT	1	30000
	ARQUIVO	TCL TAC- 12CHSA INV	SPLIT	1	12000
	DIV MAT. PATRIMONIO	TRANE 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	12000
	DIV MAT PATRIMONIO	CONSUL	TETO	1	60000
	TORRE	LG 4MXW1612A1000BR	SPLIT	1	60000
	TI	komeco	KOSI30QC	1	28000
	TI	LG 4MXW1612A1000BR	Split cassete ou teto	1	28000

SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

SECRETARIA	SETOR	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
SMAS	Acolhimento	Split hi Wall	04	Elgin	12.000
	Almoxarifado SMAS	Split hi Wall	02	Elgin	12.000
	CCAJ	Split hi Wall	04	Eletrolux	9.000
	CCAJ	Split hi Wall	01	Komeco	12.000



	CCAJ	Split hi Wall	02	Elgin	12.000
	CCAJ	Split hi Wall	04	LG	24.000
	CCC	Split hi Wall	06	Elgin	12.000
	CCI	Split hi Wall	03	Elgin	12.000
	CCI	Split hi Wall	01	Elgin	28.000
	CCI	Split hi Wall	01	Komeco	30.000
	CEMEPs	Split hi Wall	02	Elgin	12.000
	CRAS CN	Split hi Wall	03	Elgin	12.000
	CRAS MA	Split hi Wall	04	Philco	09.000
	CRAS MA	Split hi Wall	01	Komeco	30.000
	CRAS RA	Split hi Wall	06	Elgin	12.000
	CREAS SK	Split hi Wall	01	TCL	12.000
	CREAS SK	Split hi Wall	06	Elgin	12.000
	Sede SMAS	Split hi Wall	01	Eletrolux	9.000
	Sede SMAS	Split hi Wall	01	TCL	9.000
	Sede SMAS	Split hi Wall	02	Consul	9.000
	Sede SMAS	Split hi Wall	02	Elgin	9.000
	Sede SMAS	Split hi Wall	05	Philco	9.000

SMCER – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Recreação

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADDE	MARCA/MODELO	BTU'S
SMCER	TEATRO – CASA DA CULTURA	SPLIT PISO-TETO	6	CARRIER 42XQC	58.000
SMCER	SALA DE BALLET – CASA DA CULTURA	SPLIT PISO-TETO	1	LG TSNH2425MA1	24.000
SMCER	SALA DE BALLET – CASA DA CULTURA	SPLIT PISO-TETO	1	TCL TAC-12CHSA2	12.000
SMCER	GINÁSIO FURTADÃO	SPLIT PISO-TETO	1	KOMEKO KOHI12Q	12.000
SMCER	MUSEU HISTÓRICO	SPLIT PISO-TETO	1	SINGER HXQI09B2FA	9.000

SME – Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADDE	MARCA/MODELO	BTU'S
SME	MINI AUDITÓRIO	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	24.000
	ESCOLA CASTELO BRANCO	JANELA	2	ELGIN	18.000
	ESCOLA CASTRO ALVES	JANELA	2	ELGIN	18.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



ESCOLA COSTA E SIVA	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA DOM BOSCO	JANELA	2	CONSUL AIR MASTER	18.000
ESCOLA TEREZINHA DE JESUS	SPLIT PAREDE	6	ELGIN	30.000
CMEI OLAVO BILAC	JANELA	2	MIDEA LIVA	18.000
CMEI MARIA MAZZETTI	JANELA	2	CONSUL CBJ	18.000
CMEI MARIA MAZZETTI	JANELA	2	MIDEA	12.000
CMEI ELIAS JOSÉ	Split Parede	1	ELGIN	30.000
CMEI ELIAS JOSÉ	Split Parede	1	KOMECO	22.000
CMEI ELIAS JOSÉ	Split Parede	2	KOMECO	9.000
CMEI TATIANA BELINK	Split Parede	1	ELGIN	30.000
CMEI TATIANA BELINK	Split Parede	1	KOMECO	22.000
CMEI TATIANA BELINK	Split Parede	2	KOMECO	9.000
CMEI TATIANA BELINK	Split Parede	5	ELGIN	30000
UEPG/ Secretaria	JANELA	1	ELGIN	30.000
UEPG/ Sala dos Professores	JANELA	1	ELGIN	30.000
UEPG/ Sala 24	JANELA	1	ELGIN	30.000
UEPG/ NPJ	JANELA	1	ELGIN	30.000
UEPG SALA DE DIREITO	JANELA	2	ELECTROLUX	12.000
DEPOSITO MERENDA	JANELA	2	ELGIN	18.000
DEPOSITO MATERIAIS E SUPRIMENTO	JANELA	2	ELGIN	18.000
RECPÇÃO GABINETE	JANELA	1	PHILCO	12.000
ESCOLA DOM PEDRO I	JANELA	2	LG GOLD	18.500
ESCOLA ETELVINA A.COSTA	JANELA	2	LG GOLD	18.500
ESCOLA EUCLIDES MARCOLLA	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA FABIANO BRAGA CORTES	JANELA	2	LG GOLD	18.500
ESCOLA GONÇALVES LEDO	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA JUVENTINA BETIM	JANELA	2	ELECTROLUX	18.000
ESCOLA LEOPOLDO MERCER	JANELA	2	CONSUL	18.000
ESCOLA MARIA EMILIA STEIGER	JANELA	2	SPRINGER SILENTIA	19.000
ESCOLA PAULO FREIRE	JANELA	2	GREE	18.000
ESCOLA PÉRICLES P. SILVA	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA REGENTE FEIJÓ	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA SAMUEL KLABIN	JANELA	2	ELGIN	18.000
ESCOLA SANTOS DUMONT	JANELA	1	ELGIN	18.000
ESCOLA SÃO SILVETRE	JANELA	2	ELGIN STECK	18.000
ESCOLA TEREZINHA DE JESUS	JANELA	2	CONSUL	18.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



	ESCOLA 31 DE MARÇO	JANELA	2	ELGIN	18.000
	BIBLIOTECA	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	36.000
	SME	Split Parede	1	Elgin	12.000
	SME	Split Parede	2	Elgin	30.000
	SME	Split Parede	11	TCL	30.000
	AUDITORIO	SPLIT CASSETE OU TETO	3	CARRIER-SPLIT	36.000
	COMPRAS	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	36.000
	INFRAESTRUTURA	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	36.000
	PLANEJAMENTO	SPLIT CASSETE OU TETO	2	CARRIER-SPLIT	36.000
	RECEPÇÃO TERREO	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	36.000
	ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	36.000
	SALA DA SECRETÁRIA	SPLIT CASSETE OU TETO	1	CARRIER-SPLIT	12.000
	ASSISTENCIA	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	18.000
	CMAE	SPLIT HI WALL	3	SPRINGER MAXIFLEX	12.000
	CMAE	SPLIT HI WALL	2	SPRINGER MAXIFLEX	18.000
	INFORMATICA	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	18.000
	REFEITÓRIO	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	18.000
	SALA CH TRANSPORTE	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	12.000
	SALA ASSESSORIA	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	12.000
	SITE	SPLIT HI WALL	1	SPRINGER MAXIFLEX	12.000

SMF – Secretaria Municipal de Finanças

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDDE	MARCA/MODELO	BTU'S
	GABINETE DO SECRETÁRIO	SPLIT HI-WALL	1	ELETROLUX	18.000



SMF	DIVISÃO DE ADM. FINANCEIRA	SPLIT HI-WALL	1	PHILCO	30.000
		SPLIT HI-WALL	2	ELETROLUX	9.000
	DIVISÃO DE ADM. TRIBUTÁRIA				
	FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO	PORTATIL	1	AMBIENT KOMEKO 12qc	12.000
		SPLIT HI-WALL	1	TRANE	12.000
	CADASTRO	SPLIT HI-WALL	1	PHILCO	30.000
			1	TRANE	12.000
	DIVIDA ATIVA	SPLIT HI-WALL	2	TCL / TAC 18CHSA 1 INV	18.000
			1	KOMEKO / KOHI 09QC BB	9.000

SMOSP – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
SMOSP	SALA ADMINISTRAÇÃO	SPLIT HI-WALL	1	MIDEA 42MKQA18M5	18.000
	RECEPÇÃO	KOHT12Q	1	KOMEKO KOHI12QCBB	12.000
	SALA SECRETÁRIO	SPLIT HI-WALL	1	MIDEA 42MKQA18M5	18.000

SMPUHMA – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANT.	MARCA/MODELO	BTU'S
SMPUHMA	Gabinete da Secretaria	SPLIT HI-WALL	3	KOMEKO KOHI12QCBB	12000
				MIDEA 42MKQA18M5	18000
	Divisão de Projetos e Urbanismo	SPLIT HI-WALL	2	ELGIN HVQI18B2IA	18000
	Divisão de Meio Ambiente	SPLIT HI-WALL	1	ELGIN HVQI18B1IA	18000
	Fiscalização	SPLIT HI-WALL	2	MIDEA 42MKQA18M5	18000
	Licenciamento de Obras	SPLIT HI-WALL	1	MIDEA 42MKQA18M5	18000



SMDEAA – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento

SECRETARIA	LOCAL	TIPO DE EQUIPAMENTO	QTDADE	MARCA/MODELO	BTU'S
SMDEAA	SALAS TUDO AQUI EMPRESARIAL	SPLIT HI-WALL	6	AGRATTO / INVERTER	18.000
		SPLIT HI-WALL	1	PHILCO	12.000
	PROCON	SPLIT HI-WALL	1	AGRATTO / INVERTER	18.000
	AGÊNCIA DO TRABALHADOR	SPLIT HI-WALL	1	AGRATTO / INVERTER	18.000
	SALAS DE REUNIÕES E SALA DO SECRETÁRIO	SPLIT HI-WALL	4	KOMEKO	12.000



CRONOGRAMA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTD	UNIADE	SMOSP	CGM	SMCER	SMF	FMS	SMDEAA	SME	SMAS	PGM	SMA	SGG	SMPUHMA
1795	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	1.023	UNIDADE			6	12	714	10	48	89	18	28	96	2
1800	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	493	UNIDADE	3	2	4	10	80	16	261	21	2	18	60	16
1803	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	66	UNIDADE			12		16		30			8		
1810	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	1.144	HORA	6	10	20	96	200	26	300	148	20	100	200	18
42791	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	5	UNIDADE								1			4	
42792	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	14	HORA								2			12	

As manutenções preventivas serão realizadas mediante a disponibilidade orçamentária de cada secretaria em momento oportuno afim de não atrapalhar os serviços públicos



FORMULÁRIO –003 / RC 1221

Responsável pela elaboração: Michel Comby
Matrícula: 8260

1. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

- 1.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.
- 1.2 Telefone de Contato (42) 3127-8066 – Michel Comby
- 1.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

2. VALOR ESTIMADO

- 2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 7.085,14 (Sete Mil, oitenta e cinco reais com quatorze centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 3.1 Gestor: Sergio Ricardo Dziadzio / Matrícula: 8725
- 3.2 Fiscal: Michel Comby / Matrícula: 8260

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	132	05	001	2011	3.3.3.90.30.	0
2024	134	05	001	2011	3.3.3.90.39.	0

FORMULÁRIO – RC1269/2024

RP- Manutenção de aparelhos de ar-condicionado

Responsável pela elaboração: Luciana Ramos Lemos Matrícula: 9718

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

- 1.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços pela Secretaria requisitante.
- 1.2 Telefone de Contato (42)3127-8574

VALOR ESTIMADO



2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 185.679,28 (Cento e oitenta e cinco mil, seiscientos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos)

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Luciana Ramos Lemos / Matrícula: 9718

3.2 Fiscal: Cyntia Marques de Oliveira / Matrícula:10324

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	736	12	001	2079	333903900000000000	303
2024	1082	12	001	2067	333903024000000000	335

FORMULÁRIO – PGM / RC 1208/2024

Responsável pela elaboração: Sandro Roberto Parise

Matrícula: 11079

1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Os serviços serão prestados na sede da Procuradoria Geral do Município.

1.2. Telefone de contato 42 3127-8063, Sandro Roberto Parise

1.3. Horário de prestação do serviço: 8h as 11h e 13h as 17h

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 13.309,82 (treze mil, trezentos e nove reais e oitenta e dois centavos).

3 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Sandro Roberto Parise, matrícula nº 11079

3.2 Fiscal: Flávia Marcela Castelucio Lagos, matrícula nº 9960



4 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	125	04	001	2010	33390390	0000
2024	122	04	001	2010	33390300	0000

FORMULÁRIO –Manutenção de Ar Condicionado / RC 1205

Responsável pela elaboração:

Matrícula: 22.209

5. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

5.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

5.2 Telefone de Contato (42) 3127- 8004 – Ana Carolina

5.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

6. VALOR ESTIMADO

6.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 88.727,68 (Oitenta e oito mil, setecentos e vinte e sete reais e sessenta e oito centavos).

7. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

7.1 Gestor: Gestor: Wanderley Batista Carneiro / Matrícula: 22187

7.2 Fiscal: Vilma Aparecida Araújo / Matrícula: 7849

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	34	2	1	2003	333903025000000	0
2024	38	2	1	2003	333903920000000	0
2024	104	2	6	2036	333903920000000	0
2024	90	2	5	2127	333903025000000	509
2024	77	2	3	2035	333903025000000	515
2024	79	2	3	2035	333903920000000	515

FORMULÁRIO – RC 1215/2024

Responsável pela elaboração: CERLI ALVES TEIXEIRA

Matrícula:9065

9. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

9.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

9.2 Telefone de Contato (42) 3127-8152 – Cerli Alves Teixeira

9.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

10. VALOR ESTIMADO



10.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 39.657,82 (trinta e nove mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e oitenta e dois centavos).

11. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

11.1 Gestor: CERLI ALVES TEIXEIRA / Matrícula: 9065

11.2 Fiscal: INDIAMARA LEJANOSKI / Matrícula: 10024

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	147	06	001	2013	3.33.90.3917000	000
2024	144	06	001	2012	3.33.90.3025000	000

FORMULÁRIO: 001 – RC 1216 / 2024

Responsável pela elaboração: Antonio Marques de Castro
Matrícula: 10.349

13. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

13.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

13.2 Telefone de Contato (42) 3127-8254 – Antonio Marques de Castro.

13.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

14. VALOR ESTIMADO

14.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: **R\$ 53.140,55** (Cinquenta e três mil, cento e quarenta reais e cinquenta e cinco centavos).

15. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

15.1 Gestor: Gabrielle Machado Garollo - Matrícula: 11.053; e

15.2 Fiscal: Antonio Marques de Castro / Matrícula: 10.349.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	795	13	01	2039	333903025000	000
2024	799	13	01	2039	333903917000	000

FORMULÁRIO –SMCER / RC 1321

Responsável pela elaboração: Rodrigo Trigo Amendola
Matrícula: 11530



17. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

- 17.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.
- 17.2 Telefone de Contato (42) 3127-8702 – Ariane Campos Ilhéu - Matrícula: 10.414
- 17.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

18. VALOR ESTIMADO

- 18.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 38.651,36 (trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e seis centavos).

19. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 19.1 Gestor: Rogério de Moura Jorge / Matrícula: 9.778
- 19.2 Fiscal: Samuel Carneiro Martins / Matrícula: 7.856

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	423	10	2	2150	33390300000000000000	0
2024	425	10	2	2150	33390390000000000000	0
2024	448	10	4	2112	33390390000000000000	0
2024	445	10	4	2112	33390300000000000000	0

FORMULÁRIO – SMDEAA/RC 1206

Responsável pela elaboração: Patrícia Aparecida Polli
Matrícula: 10.814

21. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

- 21.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.
- 21.2 Telefone de Contato (42) 3127-8661 – Patrícia
- 21.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

22. VALOR ESTIMADO

- 22.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 22.549,00 (Vinte e dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais).

23. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

- 23.1 Gestor: Maelly Rodrigues Lima de Oliveira / Matrícula: 10.061
- 23.2 Fiscal: Patrícia Aparecida Polli / Matrícula: 10.814

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	379	09	002	2160	33390302500000000000	000
2024	380	09	002	2160	33390391700000000000	000



FORMULÁRIO – SME / RC 1237/2024

Responsável pela elaboração: Michelle C. A. Pereira
Matrícula: 10785

25. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

25.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

25.2 Telefone de Contato (42) 3127-8407 – Leonardo

25.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

26. VALOR ESTIMADO

26.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 123.777,21 (Cento e Vinte e Três Mil, Setecentos e Setenta e Sete Reais e Vinte e Um Centavos).

27. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

27.1 Gestor: Cláudia Cristina de Oliveira Gomes / Matrícula: 7862

27.2 Fiscal: Leonardo Canova Lima / Matrícula: 11067

28. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	497	11	002	2091	3339030000	104
2024	500	11	002	2091	3339039000	104
2024	509	11	003	2092	3339030000	104
2024	511	11	003	2092	3339039000	104
2024	554	11	004	2301	3339030000	104
2024	1102	11	004	2301	3339039000	107
2024	600	11	005	2302	3339030000	104
2024	604	11	005	2302	3339039000	103
2024	614	11	006	2109	3339030000	000
2024	618	11	006	2109	3339039000	000
2024	628	11	006	2110	3339030000	000
2024	631	11	006	2110	3339039000	000

FORMULÁRIO –SMF / RC 1214/2024

Responsável pela elaboração: Francielle Gomes de Souza Ferraz

Matrícula:10026

1. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

1.1 Local / endereço: Praça Dr. Horácio Klabin nº 37, Telêmaco Borba – Paraná, CEP

84261-170



1.2 Telefone de Contato (42) 3127-8048 – Francielle

1.3 Horário de recebimento: 08h00min às 11h00min e 13:h00min às 17h00.

2. VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 22.294,54 (Vinte e dois mil duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

3. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Marcos Rodrigues Biscaia, Matrícula: 10682

3.2 Fiscal: Mirian Thiarla Ferreira De Oliveira, Matrícula: 10957

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	225	07	001	2028	33390391700	510
2024	222	07	001	2028	33390302500	510

FORMULÁRIO –SMOSP / RC

Responsável pela elaboração: Igor Andrey Silva
Matrícula: 22074

29. LOCAL DE ENTREGA DO FORNECIMENTO:

29.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

29.2 Telefone de Contato (42) 3127-8503 – Antônio Ricardo Rodrigues

29.3 Horário de recebimento: 08h às 11h e 13h às 17h.

30. VALOR ESTIMADO

30.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 15.665,09 (quinze mil seiscientos e sessenta e cinco reais e nove centavos).

31. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

31.1 Gestor: Antônio Ricardo Rodrigues / Matrícula: 22200

31.2 Fiscal: Osley Adriano Dos Santos / Matrícula:7854

32. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	272	08	01	2123	3339030240000000000	000
2024	274	08	01	2123	3339039160000000000	000



FORMULÁRIO – SMPUHMA / RC 1322/2024

Responsável pela elaboração: Nilson de Oliveira Lima
Matrícula: 7751

33. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

33.1 Os serviços serão executados nos endereços descritos na Ordem de Serviços da Secretaria requisitante.

33.2 Telefone de Contato (42) 3127-8454 .

2 VALOR ESTIMADO

2.1 O valor máximo estimado para esta aquisição é de: R\$ 23.463,40 (vinte e três mil quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta centavos).

3 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

3.1 Gestor: Thamara Carvalho Picoli / matrícula 22136

3.2 Fiscal: Nilson de Oliveira Lima / matrícula 7751

4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024	956	14	1	2120	333903025000000	0
2024	959	14	1	2120	333903917000000	0



APÊNDICE I DO ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento consiste em Estudo Técnico Preliminar (ETP), da etapa de planejamento da contratação, que servirá para avaliar a viabilidade da Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar com fornecimento de peças. Para embasar o Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº. 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº. 29201, de 2023.

1.2 Este ETP (Estudo Técnico Preliminar) tem como objetivos:

- a) Identificar a necessidade da área demandante;
- b) Comparar soluções disponíveis no mercado (vantagens e desvantagens);
- c) Atestar a viabilidade e exequibilidade técnica, econômica, financeira e ambiental da pretensão contratual;
- d) Preparar informações para a elaboração do Termo de Referência.
- e) Requisitos mínimos necessários para este ETP, nos termos do Decreto Municipal nº. 29201, de 2023:

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A prestação de serviços de manutenção em aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar é essencial para manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, proporcionando melhor conforto térmico e adequação do ambiente para o desenvolvimento das atividades exercidas nos diversos prédios públicos.

2.2 Instalações inadequadas, operação e manutenções precárias dos sistemas de climatização, favorecem a ocorrência e o agravamento de problemas de saúde devido a proliferação de bactérias e ácaros. Portanto, é primordial a manutenção desses aparelhos nos prédios públicos do município, a fim de se evitar inclusive a ocorrência de danos aos aparelhos e garantir um regular funcionamento.

2.3 A manutenção preventiva dos equipamentos tem por objetivo antecipar-se, ao surgimento de defeitos causados pelo desgaste do uso normal e rotineiro dos



equipamentos e instalações ou mesmo pelo tempo de desuso, prolongando a vida útil dos equipamentos.

2.4 A manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações feitas pela Contratante sempre que houver paralisação do equipamento ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, segundo os parâmetros definidos no Decreto nº. 29202, de 2023, uma vez que as especificações são apenas as necessárias para atendimento das necessidades usuais do Município.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 76170240000104-0-000002/2024
- Data de publicação no PNCP: 21/12/2023
- Id do item no PCA: 99 e 100
- Classe/Grupo: 975563999

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Foi realizado levantamento de mercado com vistas a analisar opções para atender a demanda, buscando a vantajosidade para a Administração, sob os aspectos economicidade e eficiência.

4.2 Em relação, às possíveis e eventuais soluções:

- Solução I (Contratar servidor público via Concurso) – não há profissionais qualificados no quadro de servidores do município para executar o serviço referido e nem há previsão de criação de cargo para futuro concurso.
- Solução II (Contratar empresa para realização do serviço) - a empresa possui profissionais aptos para executar as manutenções necessárias, além da mão de obra também é responsável pelo fornecimento de peças e materiais necessários para a execução dos serviços;



4.3 Solução Escolhida: Solução II - Contratar empresa para realização do serviço;

4.3.1 Apresenta-se a solução mais viável no momento pela vantajosidade econômica, devido a prestação de serviços atrelada ao fornecimento de peças e materiais necessários para as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, e profissionais capacitados para realização dos serviços, otimizando recursos e agilizando a contratação para a gestão.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução eleita a mais vantajosa foi a contratação de empresa para realização de serviço com fornecimento de peças e materiais necessários para executar as manutenções preventivas e corretivas.

5.2 A prestação do serviço deverá obedecer:

- I. Fornecedor de mão-de-obra para a execução dos serviços;
- II. Fornecedor de peças e materiais necessários para as manutenções;
- III. O serviço de manutenção preventiva trata-se de uma ação planejada e sistemática de tarefas de prevenção periódica e que envolve inspeção, pequenos reparos, entre outros;
- IV. O serviço de manutenção corretiva consiste em consertar ou reparar os aparelhos que não estejam em pleno funcionamento, incluindo neste serviço a substituição de peças/componentes que sofreram falhas ou desgastes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos que apresenta defeito, devendo estes reparos serem executados em caráter emergencial;
- V. Peças, materiais e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva nos aparelhos. Conforme Termo de Referência.
- VI. As marcas e modelos dos equipamentos estão no anexo I juntamente com o termo de referência.

6. QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

6.1 Contratação de serviços, conforme quantidades e unidades abaixo:



ITEM	SERVIÇO	QUANT.	UNIDADE
Item 1 (cód 1795)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	1023	UNIDADE
Item 2 (cód 1800)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	493	UNIDADE
Item 3 (cód 1803)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	66	UNIDADE
Item 4 (cód 1810)	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	1144	HORA
Item 5 (cód 42791)	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	5	UNIDADE
Item 6 (cód 42792)	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	14	HORA
Item 7 (cód 42793)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm.	1	GLOBAL
Item 8 (cód 1812)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Janela, Split Hi-Wall, Split Cassete e Split Piso-Teto de 7.500btus a 60.000btus.	1	GLOBAL



7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 O valor estimado para contratação é de R\$ 600.154,04 (Seiscentos mil e cento e cinquenta e quatro reais e quatro centavos).

Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
Item 1 (cód 1795)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	R\$ 156,91	R\$160.518,93
Item 2 (cód 1800)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	R\$ 200,19	R\$98.693,67
Item 3 (cód 1803)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	R\$ 316,00	R\$20.856,00
Item 4 (cód 1810)	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	R\$ 81,72	R\$93.487,68
Item 5 (cód 42791)	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	R\$ 169,38	R\$846,90
Item 6 (cód 42792)	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	R\$ 96,49	R\$1.350,86



Item 7 (cód 42793)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm.	R\$ 10.000,00 (valor global estimado)	R\$ 10.000,00
Item 8 (cód 1812)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Janela, Split Hi-Wall, Split Cassete e Split Piso-Teto de 7.500btus a 60.000btus.	R\$ 214.400,00 (valor global estimado)	R\$ 214.400,00

7.2 Em relação à solução eleita como a mais vantajosa, além de orçamentos apresentado pelos fornecedores, foram consultadas as seguintes fontes, em atendimento à disciplina do art. 23, da Lei nº. 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº. 29213, de 2023:

7.2.1 O banco de preços é uma ferramenta de pesquisa de preços e comparação de preços praticados pela administração pública, portanto, foi utilizado essa ferramenta para compor valor estimado para elaboração desse estudo técnico preliminar.

7.2.2 A pesquisa de preços realizada neste Estudo Técnico Preliminar utilizou como parâmetro dados de pesquisas publicadas em banco de preços para os itens 01 a 06, os itens 7 e 8 são valores globais estimados, levantado por cada secretaria requisitante conforme demanda, portanto não se aplica a pesquisa de banco de preço. A pesquisa encontra-se em anexo junto com as cotações do mapa comparativo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os itens que compõem a solução serão agrupados em um único lote, da seguinte forma:

LOTE 1	DESCRIPTIVO
Item 1 (cód 1795)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.
Item 2 (cód 1800)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.
Item 3 (cód 1803)	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.
Item 4 (cód 1810)	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.



Item 5 (cód 42791)	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.
Item 6 (cód 42792)	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.
Item 7 (cód 42793)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm.
Item 8 (cód 1812)	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Janela, Split Hi-Wall, Split Cassete e Split Piso-Teto de 7.500btus a 60.000btus.

8.1.1 Consultando-se o mercado, infere-se que os itens que compõem o lote são fornecidos pelas mesmas empresas do segmento, de sorte que o agrupamento dos itens em lote único não acarretará restrição à competitividade.

8.2 O agrupamento de itens em lote justifica-se, também, pelas seguintes razões:

8.2.1 Para essa contratação é inviável ter diversas empresas prestando o mesmo tipo de serviço, fato que pode ocorrer, caso não haja o agrupamento em lote. Visto que se os serviços ficarem sob responsabilidade da mesma empresa, resulta em maior agilidade e eficiência, pois não é necessário que a EMPRESA X execute primeiro o serviço (ITEM 2) para que a EMPRESA Y execute o serviço (ITEM 1), sendo assim mais vantajoso, promovendo maior habilidade e otimização de recursos.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para o atendimento satisfatório da necessidade do Município e, conforme prática usual do mercado para o objeto deste Estudo Técnico Preliminar – ETP, são necessários os seguintes requisitos para a contratação:

9.2 O objeto a ser fornecido deverá atender à descrição e especificações técnicas contidas no respectivo item e/ou nas respectivas Normas emitida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR 13971/2014 e com base na Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98.

9.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS



10.1. Não há contratações correlatas

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação:

- a) Garantir o funcionamento adequado dos aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar através de manutenção preventiva, garantindo a eficácia dos mesmos e evitando problemas respiratórios;
- b) Já as manutenções corretivas consistem em concertar os aparelhos com defeitos ou desgastes, evitando gastos futuros com a substituição dos aparelhos por novos.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELO MUNICÍPIO

12.1. Não há necessidade de adequações estruturais para a prestação dos serviços.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. **Impactos positivos:**

13.1.1 Eficiência energética: a manutenção preventiva pode melhorar a eficiência energética dos sistemas de ar condicionado. Isso significa que eles consomem menos energia para operar;

13.1.2. Prolongamento da vida útil: manter os sistemas em bom estado por meio da manutenção preventiva pode prolongar sua vida útil. Isso reduz a necessidade de fabricar novos equipamentos com a frequência e minimiza os resíduos associados à sua substituição prematura.

13.2. **Impactos negativos:**

13.2.1 Descarte de Materiais: A manutenção corretiva pode envolver a substituição de peças e componentes, resultando em resíduos que precisam ser descartados adequadamente. Se esses materiais não forem tratados corretamente, podem representar um impacto ambiental negativo.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO



14.1. Conforme levantamento de mercado indicado neste Estudo Técnico Preliminar, é possível concluir que a solução mais viável, sob os aspectos técnicos, econômicos e ambientais é por meio de contratação de serviços conforme justificativa apresentada no item 4 deste ETP.

14.2 Diante dos elementos apresentados no decorrer deste ETP, percebe-se que a contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar com fornecimento de peças é extremamente necessária para o funcionamento adequado dos aparelhos, prolongando a vida útil dos equipamentos, promovendo economia de energia, melhorando a qualidade do ar interno climatizado proporcionando bem estar aos envolvidos tanto para os servidores em seu local de trabalho quanto à população que recebe atendimento público.



ANEXO II

Modelo de Proposta

Pregão Eletrônico nº ____/____

Empresa:

Denominação social:

Inscrição estadual ou municipal:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Nº do Banco:

Banco:

Agência:

Conta Corrente (com dígito):

Validade da proposta: 90 dias

LOTE 01

Item	Serviço/produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 12.500btus a 30.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	UNIDADE	493		
2	Serviço de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete e Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	HORA	1.144		
3	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado, dos tipos Janela, Split Hi-Wall, Split Cassete e Split Piso-Teto de 7.500btus a 60.000btus.	GLOBAL	1		
4	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado de 7.500btus a 12.000btus, dos tipos Split Hi-Wall, Janela e Split Cassete, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	UNIDADE	1.023		
5	Serviço de manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	HORA	14		



Item	Serviço/produto - Descrição	Unidade - Descrição	Quantidade	Preço unitário	Preço total
6	Peças e acessórios originais ou genuínas para manutenção corretiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm.	GLOBAL	1		
7	Serviço de manutenção preventiva de cortina de ar frio de 120cm a 150cm. Conforme termo de referência.	UNIDADE	5		
8	Serviço de manutenção preventiva de aparelhos de ar condicionado De 30.500btus a 60.000btus, dos tipos Split Cassete ou Split Piso-Teto, atendendo a descrição do serviço no Termo de Referência.	UNIDADE	66		

Local e data

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)



ANEXO III

Minuta de Contrato

CONTRATO Nº ____/2024

____ Nº ____/2024

PROTOCOLO Nº ____/2024

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-PR

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SÍ FIRMAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ E DE OUTRO LADO _____, CONFORME AS CLÁUSULAS ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Dr. Horácio Klabin, 37, inscrito no CNPJ/MF nº 76.170.240/0001-04, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **MARCIO ARTUR DE MATOS**, brasileiro, divorciado, profissional liberal, portador do Registro de Identidade Civil n.º 5.166.678-0 SSP-PR e do CPF/MF n.º 652.299.678-20, residente e domiciliado nesta cidade de Telêmaco Borba, Estado do Paraná.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na _____, nº _____, _____, CEP: _____, neste ato representada por _____, _____, residente e domiciliado na cidade de _____, _____, acordam e ajustam firmar o presente **CONTRATO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e legislações pertinentes e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar com fornecimento de peças, conforme especificações, quantidades e valores descritos na Requisição ao Compras em anexo e descrição abaixo, nas condições estabelecidas nesse documento e conforme termo de referência.

1.2. Objeto da contratação:



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1.O Termo de Referência;

1.3.2.Processo Licitatório;

1.3.3.A Proposta do contratado;

1.3.4.Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso;

2.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços ora contratados deverão ser executados em conformidade às disposições contidas no Termo de Referência e orientações das Secretarias Municipais.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 29.216, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



4.2. 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.

4.3. As comunicações entre a Administração 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.

4.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decretos Municipais nº. 29.203 e 29.216, ambos de 2023).

4.5. Cada secretaria nomeará um servidor para realizar a gestão e um servidor para realizar a fiscalização do contrato, nomeados GESTOR e FISCAL, em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 29216/2023 e documentos complementares.

4.6. A Gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas em conformidade com o previsto no Decreto Regulamentar nº 25.045/2018 e documentos complementares, sendo exercida pelos servidores.

Gestor do contrato: _____ - Matricula _____

Fiscal do contrato: _____ - Matricula _____

4.7. O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. Caso ocorram 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.

4.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a



formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR

6.1. O valor total da contratação é de **R\$** _____
(_____).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SETIMA – CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

Manutenção preventiva dos equipamentos

7.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos equipamentos tem por objetivo antecipar-se, ao surgimento de defeitos causados pelo desgaste do uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou mesmo pelo tempo de desuso;

7.2. Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na



Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98 e ABNT NBR 13971/2014 e nas características técnicas dos equipamentos de ar condicionado e cortinas de ar:

EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Limpeza de condensador.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar atuação do termostato.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar chave seletora.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
Verificar estado de conservação do isolamento termo-acústico do gabinete.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Verificar filtro e secador.



Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Verificar válvula reversora.
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja de condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.



Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
CORTINAS DE AR:
Limpeza na frente plástica;
Limpeza de turbina;
Limpeza externa do gabinete;
Lubrificação e regulagem geral;
Verificar vibrações;

7.3. Essas atividades são essenciais para assegurar que os sistemas de climatização atendam aos padrões de qualidade do ar interior estabelecidos, promovendo um ambiente seguro e saudável para os usuários. Além disso, a contratada deve seguir as recomendações específicas da ABNT NBR 13971/2014, que detalha procedimentos para garantir a eficiência e a segurança operacional dos sistemas de ar condicionado em ambientes de saúde.

7.4. Deverão ser realizadas nos horários das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min de segunda a sexta-feira;

7.5. Gerar ordem de serviço para a manutenção preventiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;

7.6. Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento;

7.7. Manter os equipamentos limpos e lubrificados;

7.8. Realizar testes de uso nos equipamentos;

7.9. Gerar relatório de manutenção preventiva dos equipamentos e encaminhar ao Gestor do Contrato.

Manutenção corretiva dos equipamentos

7.10. A Manutenção Corretiva consiste no atendimento às solicitações feitas pela Contratante sempre que houver paralisação do equipamento ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos;

7.11. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários deverá ser precedido de um orçamento prévio que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a marca/modelo e do equipamento a ser consertado, e deverá constar nome da(s) peça(s), quantidade(s), marca(s), referência(s), modelo(s) etc, a ser(em) substituída(s);

7.12. Sempre que solicitado a contratada terá o prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da solicitação, para a verificação dos problemas;

7.13. Os problemas detectados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis da solicitação, já contando o prazo para verificação de 8 (oito) horas úteis;



7.14. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 03 (três) dias, salvo anuência por escrito do contratante;

7.15. A contratada deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo;

7.16. Gerar ordem de serviço para a manutenção corretiva, deixando uma via assinada pelo técnico e levando outra via assinada pelo responsável pelo setor;

7.17. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre no local onde está instalado o equipamento, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para o Município;

7.18. Realizar testes de uso nos equipamentos;

7.19. Gerar relatório da manutenção corretiva dos equipamentos e encaminhar ao Gestor do Contrato.

Materiais, peças e equipamentos de manutenção do ar condicionado

7.20. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos;

7.21. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente;

7.22. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados e cortinas de ar, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, esponja de lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desengruxantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos;

7.23. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos;

7.24. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações do ar condicionado e cortina de ar;

7.25. Correrá por conta da CONTRATANTE os custos com MATERIAIS DE REPOSIÇÃO: compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica e demais peças não abrangidas pelos itens 4.7.3 e 4.7.4.

7.26. Os custos dos serviços com a instalação de materiais, inclusive os citados no item 4.7.6, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários;



7.27. Para os casos de substituição de peças a CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente;

7.28. A CONTRATADA deverá apresentar planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, sendo que o Município pagará o custo desta peça;

7.29. Antes de efetuar o pagamento referente às peças, o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa, sendo que na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA;

7.30. As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

Forma de execução

7.31. Execução conforme necessidade do setor requisitante, com início em até 01 (um) dia útil a contar do recebimento da Ordem de Serviços;

7.32. Apresentar orçamento conforme ANEXO I, para aprovação do fiscal/gestor do contrato, quanto as peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva.

Local de execução dos serviços

7.33. Os serviços deverão ser executados nos locais que estão instalados os aparelhos de ar condicionado e cortinas de ar, conforme relação no ANEXO II.

7.34. Horário da prestação do serviço: O serviço deverá ser realizado de segunda a sexta-feira das 08:00h as 11:30h e das 13:00h as 17:30h.

CLÁUSULA OITAVA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

I. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 7 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

II. 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.

III. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data da emissão;
- b) Dados do empenho e do órgão contratante;
- c) Período respectivo de execução;
- d) Valor a pagar.
- e) Informações idênticas das contidas na nota de Empenho;
- f) Tributos incidentes;



IV. 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;

V. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

Recebimento do Objeto

I. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto;

II. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais;

III. Após o recebimento definitivo será enviado a Nota Fiscal ou documento de cobrança para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento;

IV. 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 objeto.

Prazo de pagamento

I. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

I. Para o pagamento a contratada deverá possuir conta corrente jurídica (em nome da empresa), com os mesmos dados da ata/contrato;

II. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

IV. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

V. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 9.1. Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidores designados.
- 9.2. Prover a contratada nome e telefone dos responsáveis pelo recebimento e aceite dos equipamentos e serviços.
- 9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 9.4. Efetuar o pagamento em até 15 dias após o recebimento da nota fiscal e relatório de atividades.
- 9.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.6. Comunicar à contratada o não-recebimento do serviço, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência ou na proposta apresentada.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. Executar os serviços de acordo com as exigências e condições constantes neste Termo e no Edital;
- 10.2. Obedecer às especificações do objeto, observando a qualidade e os prazos exigidos neste Termo de Referência e no edital;
- 10.3. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante;
- 10.4. Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus funcionários, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pelo contratante;
- 10.6. A contratada deverá enviar seus técnicos devidamente identificados provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 10.7. Refazer quaisquer serviços recusados pela contratante;
- 10.8. Atender prontamente as solicitações da contratante;
- 10.9. Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação;
- 10.10. Manter-se durante todo o período de execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.
- 10.12. Nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.13. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.14. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 10.15. Remover, transportar e dar destinação correta aos resíduos e embalagens vazias, oriundos do serviço executado.



10.16. O fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato, por dolo ou culpa do contratado, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - multa: moratória ou compensatória;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. A aplicação das sanções, inclusive a advertência, será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. A competência para determinar a instauração do processo administrativo é do Chefe do Poder Executivo municipal, ou de quem dele receber delegação de competência.

11.4. A penalidade será aplicada pelo Secretário da pasta a que o contrato está vinculado.

11.5. A aplicação das sanções previstas em Lei não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.

11.6. A Administração municipal tem o dever de instaurar processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa, em virtude de inexecução contratual, salvo se comprovado que o descumprimento decorreu de culpa da própria Administração, caso fortuito, força maior ou fato imputável exclusivamente a terceiros.

11.7. O fiscal do contrato, após registrar em relatório o descumprimento contratual, deverá reportar a situação ao gestor de contrato, a quem caberá solicitar ao Chefe do Poder Executivo municipal autorização para instauração de processo administrativo para aplicação de penalidade.

11.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, de que trata o art. 158, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 02 (dois) servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, designada pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

11.9. O procedimento para aplicação de penalidades administrativas é o expresso no Decreto nº 29.216, de 13 de março de 2023.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, e nos arts. 28 e 29, do Decreto Municipal nº. 29216, de 2023, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. Este contrato poderá ser extinto:



a) por ato unilateral e escrito da Administração municipal, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração municipal e não reste caracterizado o descumprimento contratual por culpa do contratado;

c) determinada por decisão judicial.

12.9. A extinção determinada por ato unilateral do contratante e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

e

c) pagamento do custo da desmobilização.

12.11. A extinção determinada por ato unilateral do contratante poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração municipal;

b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



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

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13.9. A formalização de termo aditivo, com a manutenção das demais cláusulas em vigor, sem ressalvas em relação ao reajustamento de preços, bem como o término da vigência do contrato, sem que o contratado tenha pleiteado o reajuste, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis no período.

13.10. O disposto no item 13.9 não impede o contratado de pleitear os reajustes futuros, se houver, respeitada a data base e periodicidade definidas nos itens 13.1 e 13.2.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECURSOS FINANCEIROS

14.1. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta do seguinte recurso financeiro:

Ano	Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
2024						

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ENCARGOS

15.1. Correrá à conta da **CONTRATADA** todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social e tributária incidente em face da presente contratação, que deverá ser comprovada ao **CONTRATANTE**, isentando o **CONTRATANTE** de tais ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS



16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Instrumento de Contrato será publicado na imprensa Oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da comarca de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que, em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, respondendo por si e por seus legais sucessores.

Telêmaco Borba, ____ de _____ de 2024.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Estado do Paraná

CNPJ: 76.170.240/0001-04
Marcio Artur de Matos
Prefeito

CNPJ nº _____

Representante Legal

Matricula _____

Gestor do Contrato

Matricula

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

Rodrigo Otavio Safraiter
Silva

Matricula 10321

Auriérico dos Santos da

Matricula 10255