



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024
SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 053/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 059/2024
Nº PROCESSO NA PLATAFORMA: 1048809

O Município de Nova Aurora, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.208.859/0001-52, com sede à Rua São João nº 354, Centro, em Nova Aurora, Estado do Paraná, torna público, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos.

Objeto				
Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de limpeza e higienização; carga de gás; remoção; instalação; conserto e manutenção geral de aparelhos condicionadores de ar, pelo período estimado de 12 (doze) meses.				
Valor total estimado				
R\$ 621.174,53 (seiscentos e vinte e um mil, cento e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos).				
Modo de disputa	Registro de Preços	Crit. de julgamento	Visita Técnica?	Garantia Contratual?
Aberto	Sim	Menor preço por lote	Facultativa	Não
Licit. exclusiva p/ ME/EPP?	Cota reservada p/ ME/EPP?	Exige apresentação de amostra?	Serviço c/ dedicação de mão de obra exclusiva?	
Não	Não	Não	Não	

DATAS E HORÁRIOS IMPORTANTES (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)	
Recebimento de propostas	Abertura da licitação (fase competitiva)
Até as 08h do dia 10/07/2024	A partir das 08h15min do dia 10/07/2024

Sistema eletrônico utilizado:	Edital e informações disponíveis em:
O pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, através do sistema: Novo Licitações-e, https://licitacoes-e2.bb.com.br/ . Sendo que a observância das datas e horários limites é de total responsabilidade dos interessados.	www.novaaurora.pr.gov.br https://licitacoes-e2.bb.com.br/



1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de limpeza e higienização; carga de gás; remoção; instalação; conserto e manutenção geral de aparelhos condicionadores de ar, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Havendo divergências entre as especificações dos itens constantes no **Licitações-e** e neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**, ou seja, as do **Termo de Referência do Edital**.

1.3. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 621.174,53 (seiscentos e vinte e um mil, cento e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)**.

1.4. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Cód. despesa	Fonte
03	001	04.122.0003.2.103	3.3.90.39.00.00.00.00	30	000
03	003	04.122.0003.2.105	3.3.90.39.00.00.00.00	48	000
04	003	04.122.0004.2.121	3.3.90.39.00.00.00.00	114	000
04	003	06.182.0033.2.109	3.3.90.39.00.00.00.00	133	000
04	004	04.126.0004.2.136	3.3.90.39.00.00.00.00	153	000
05	001	04.123.0005.2.138	3.3.90.39.00.00.00.00	163	000
05	002	04.123.0005.2.139	3.3.90.39.00.00.00.00	177	000
05	003	04.122.0005.2.140	3.3.90.39.00.00.00.00	190	000
05	004	04.129.0005.2.141	3.3.90.39.00.00.00.00	202	000
06	004	12.361.0036.2.260	3.3.90.39.00.00.00.00	300	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.264	3.3.90.39.00.00.00.00	343	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.265	3.3.90.39.00.00.00.00	356	000, 103 e 104
06	007	12.361.0006.2.268	3.3.90.39.00.00.00.00	386	000, 103 e 104
07	001	13.392.0011.2.144	3.3.90.39.00.00.00.00	428	000
08	001	27.812.0012.2.155	3.3.90.39.00.00.00.00	470	000
09	001	10.301.0013.2.113	3.3.90.39.00.00.00.00	495	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.116	3.3.90.39.00.00.00.00	516	000
09	001	10.301.0013.2.117	3.3.90.39.00.00.00.00	524	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.118	3.3.90.39.00.00.00.00	537	000 e 303
10	001	08.244.0015.2.154	3.3.90.39.00.00.00.00	664	000
10	001	08.243.0015.2.168	3.3.90.39.00.00.00.00	678	000
10	002	08.244.0014.2.164	3.3.90.39.00.00.00.00	710	000
11	001	08.243.0016.6.093	3.3.90.39.00.00.00.00	768	000 e 1801
13	001	20.606.0017.2.179	3.3.90.39.00.00.00.00	792	000
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000
14	001	04.122.0021.2.112	3.3.90.39.00.00.00.00	853	000
14	002	15.452.0022.2.123	3.3.90.39.00.00.00.00	891	000
14	003	15.451.0024.2.126	3.3.90.39.00.00.00.00	916	000

2. DA VISITA TÉCNICA

2.1. Será FACULTADA a visita técnica às empresas interessadas em participar do certame, para verificação do estado de conservação, quantidades, modelos, etc. de todos os aparelhos de ar-condicionado contidos em relatório patrimonial anexo ao Termo de Referência, especificamente alocados nos prédios públicos do município e demais dúvidas pertinentes.

2.2. Caso queiram agendar a visita técnica, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, as interessadas deverão entrar em contato por aplicativo Whatsapp (45) 3243-1122, para realizar o agendamento da visita técnica.



3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimentos sobre seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis, anteriores à data da abertura da sessão pública do pregão, sendo que o pedido de esclarecimento/impugnação deverá ser encaminhado ao e-mail: licitacao@novaaurora.pr.gov.br ou protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, situado no endereço disposto no preâmbulo deste edital.

3.2. Para pessoa jurídica, visando a legitimidade da **impugnação**, esta deve estar acompanhada de documento que confira os devidos poderes ao representante legal da empresa (Procuração, Contrato Social, Ato Constitutivo, Estatuto ou outro documento congênere).

3.3. A resposta ao pedido de esclarecimento ou à impugnação será divulgada no sistema eletrônico e também no Portal de Licitações do site oficial da prefeitura, em até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, prazo este limitado ao último dia útil que antecede a abertura do certame.

3.4. Os pedidos de esclarecimento/impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5. Acolhida a impugnação, o edital será devidamente alterado e será designada nova data para a realização do certame (exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas).

3.6. Os casos excepcionais de concessão de efeito suspensivo serão motivados pelo pregoeiro, nos autos do processo da licitação.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade dos preços ofertados é o **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como referência o valor máximo dos lotes, fixado no Termo de Referência (**Anexo I**).

4.2. Deverá ser observado o critério de valor máximo, sob pena de **desclassificação** da proposta/lance, se, mesmo após a negociação, o valor ainda for superior ao máximo para o item/ lote.

5. DO CREDENCIAMENTO À PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do **Banco do Brasil S.A.** sediadas no País. Eventuais dúvidas para obtenção da senha deverão ser solicitadas pelo telefone **0800-729-0001 (BB Suporte Técnico)**.

5.2. A chave de identificação e a senha em validade poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico disponível na plataforma.

5.3. As pessoas jurídicas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "Novo Licitações-e".

5.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave de acesso e senha, bem como a sua utilização em quaisquer ações efetuadas, não cabendo à esta Prefeitura ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido.

O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

6.1. **Poderão participar** da licitação pessoas físicas ou jurídicas regularmente estabelecidas no país com ramo de atuação compatível ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.



6.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas constante no Edital, e conforme orientações do item **5. do Edital**.

6.3. **Não poderão** disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou colaborador da Prefeitura Municipal de Nova Aurora que desempenhe função pertinente ao processo de licitação, que 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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;
- g) empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transp. do Gov. Federal e/ou Cadastro de Impedidos de Licitar, do TCE-PR.

6.4. O impedimento de que trata a alínea **c)** deste subitem 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.

6.5. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e também na legislação aplicável.

7. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1. A licitação será conduzida por Pregoeiro designado, que terá, dentre outras, as funções de:

- I. receber, avaliar e decidir/responder os pedidos de esclarecimentos e/ou as impugnações ao Edital e Anexos;
- II. iniciar e conduzir a sessão pública da licitação
- III. analisar a aceitabilidade das propostas e, então, levá-las para a próxima fase;
- IV. desclassificar as propostas, justificando tal ação;
- V. coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- VI. verificar e julgar as condições de habilitação dos licitantes classificados;
- VII. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- VIII. declarar os licitantes vencedores, quando for o caso;
- IX. se houver, receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- X. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a adjudicação e homologação;
- XI. propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, se for o caso;
- XII. propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, se for o caso.



7.2. O Pregoeiro tem poderes para convocar e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio e pode solicitar auxílio formal à mesma, bem como aos responsáveis pela elaboração de documentos pertinentes a licitação ou à Assessoria Jurídica, a fim de subsidiar suas decisões.

7.3. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, tanto quanto às propostas de preço, quanto à habilitação, **sendo vedada** a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na documentação preliminar, ou que ateste qualificação/condição posterior à abertura do certame.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMP. DE PEQUENO PORTE

8.1. Aplicam-se às microempresas e Empresas de Pequeno Porte, doravante denominadas ME e EPP, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mormente Capítulo V, Do Acesso aos Mercados, artigos 42 a 49 e Lei Municipal 1302/09, de 23 de abril de 2009.

8.2. A definição de ME e EPP consta no Capítulo II do mesmo corpo normativo, art. 3º e seguintes.

8.3. **A disputa do lote 01 é destinada a ampla concorrência, isto é, para empresas de qualquer porte**, visto que o valor excede o limite estabelecido no art. 48, inciso I da LC 123/2006. O **lote único** destinado à ampla concorrência foi empreendido pois contém serviços inter-relacionados de itens em comuns e que são condicionados à sua utilização conjunta para o empreendimento das soluções, e que precisa ser executado por uma só empresa. Neste caso, contém itens com afinidade de utilização, onde a única contratada, ao receber a comunicação de chamado, procederá com a visita técnica para realização do diagnóstico, e em seguida, a mesma, empreende com a execução dos serviços atinentes a cada caso, dentro do leque de possibilidades contidas no lote único. Portanto, a aglutinação em Lote único ocorre pois não são itens divisíveis.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O cadastramento da proposta eletrônica, ocorrerá através do acesso identificado, com chave e senha, e pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências deste Edital e Anexos, até a data e horário limites dispostos neste Edital;

9.2. O encaminhamento da proposta eletrônica se dará **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, não sendo aceitos envios por e-mail, WhatsApp ou qualquer outro meio.

9.3. **Até a data e horário marcados para abertura** da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

9.4. O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

9.6. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

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

- a) **valor total do lote**, ou percentual de desconto (quando o critério de julgamento for “maior desconto”); com até **duas casas após a vírgula**;
- b) marca/fabricante;
- c) descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do item no Termo de Referência, indicando, no que for aplicável e quando for o caso, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, entre outros.

9.8. Se o sistema eletrônico, por acaso, não dispor de algum dos campos acima, dispensa-se o preenchimento, desde que a informação possa ser sanada sem prejuízos a competição do certame.

9.9. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



9.10. Não será permitido ao licitante oferecer **proposta parcial**, ou seja, com quantidade do item/lote inferior àquelas constantes no Termo de Referência.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início a abertura da sessão pública, no endereço eletrônico: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, sendo a primeira fase a de análise das propostas.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes dar-se-á exclusivamente através de mensagens em campo próprio de cada item/grupo disputado.

10.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.4. O pregoeiro então iniciará a avaliação das propostas, podendo desclassificar as que não estejam de acordo com as exigências do instrumento convocatório (edital).

10.5. A desclassificação de uma proposta sempre será fundamentada e registrada no sistema.

10.6. Então, a partir do horário previsto para início da etapa de lances, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.8. Somente serão aceitos lances, de um mesmo fornecedor, caso o lance seja de valor inferior ao último registrado no sistema por esta mesma empresa ou inferior ao menor dos lances.

10.9. A diferença mínima entre cada lance constará em cada item/grupo, no próprio sistema eletrônico.

10.10. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado. Não haverá a identificação dos licitantes pelo sistema.

10.11. Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado.

10.12. No modo de disputa **ABERTO**, a fase de lances na sessão pública durará 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.

10.13. A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva, sempre que houver lances enviados dentro deste período de prorrogação.

10.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem **10.13**, a disputa do item/grupo será encerrada automaticamente.

10.15. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.16. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de 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 para tanto.

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

10.18. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.



11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

12. DA NEGOCIAÇÃO FINAL

12.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.2. O Pregoeiro poderá negociar 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.

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

13. DO ENVIO E ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA

13.1. A proposta de preços readequada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares necessários para esta etapa ou para confirmar determinada condição, deverá ser anexada pelo licitante melhor classificado para o(s) item(ns)/lote(s), exclusivamente no sistema eletrônico e no prazo de até 02 (duas) horas.

13.2. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

13.3. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4. A convocação para anexar a proposta atualizada dar-se-á via mensagem em campo próprio do sistema, devendo os licitantes atentarem-se às comunicações.

13.5. A proposta readequada deverá ser/conter:

13.5.1. **Proposta de preços, contendo todas as informações do modelo do Anexo II deste edital, vedado o preenchimento com dados aleatórios ou incompletos, sob pena de desclassificação, se assim o Pregoeiro julgar cabível;**

13.5.2. Timbrado da empresa ou identificação da mesma no cabeçalho da proposta, contendo dados como CNPJ, endereço, telefone, e-mail, entre outros;

13.5.3. Preços unitários e totais, em real, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

13.5.4. **Os preços ofertados deverão condizer com os valores praticados no mercado na data da sua apresentação;**

13.5.5. O objeto ofertado deverá atender a todas as especificações contidas no **Anexo I** do Edital.

13.5.6. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias;

13.5.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos, a menos que, na opinião do pregoeiro, exista um erro grosseiro e óbvio, ou, ainda, na omissão de um desses valores (algarismo ou extenso), a proposta será válida desde que não haja dúvidas sobre o preço apresentado;

13.5.8. Caso o pregoeiro identifique erros sanáveis na proposta atualizada, poderá abrir diligência e solicitar à empresa que reencaminhe a proposta atualizada com as devidas correções, desde que não alterem de forma substancial a proposta e sua validade jurídica.

13.6. Para atender às condições estabelecidas no Decreto Estadual n.º 1.261/03 e Convênio ICMS n.º 26/03, as empresas paranaenses deverão apresentar propostas já com o valor líquido, ou seja, sem



carga tributária do ICMS.

13.7. A apresentação da proposta implicará:

13.7.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

13.7.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização de órgãos de controle interno e externo.

13.8. Fica vedada à contratada:

13.8.1. A subcontratação total ou parcial do objeto, pela contratada a outra empresa;

13.8.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto contratado.

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

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. A documentação exigida será verificada no SICAF, através de consulta online, para os documentos abrangidos neste portal, sendo aqueles relativos à:

14.1.1. Habilitação Jurídica;

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

14.1.3. Qualificação econômico-financeira (se o Edital exigir);

14.1.4. Qualificação técnica (se o Edital exigir);

14.2. Para habilitar-se na presente licitação, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos **na plataforma eletrônica** (NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS POR E-MAIL):

14.3. Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**
- b) Certificado de Microempreendedor Individual, no caso de MEI; **ou**
- c) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores, no caso de sociedade empresarial em geral.

14.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Inscrição Estadual (CICAD, SINTEGRA, ICMS, etc;) **OU** Municipal (Alvará);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários **Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de Débitos **Municipais**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**;

OBS1: Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas;

OBS2: Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo **poderão** ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

14.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

- a) 01 (um) ou mais **atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa participante, demonstrando que a mesma já executou à atestante serviços compatíveis ao objeto deste



certame, de forma satisfatória e cumprindo as suas obrigações contratuais, justifica-se esta exigência devido a necessidade de constatar que a futura detentora possui qualificação técnico-operacional anterior na execução dos serviços compatíveis ao objeto do presente processo, com base nos incisos II do Art. 62 e incisos II do Art. 67 da Lei 14.133/2021;

- b) **Declaração de responsabilidade técnica**, conforme modelo do **Anexo V**, contendo a indicação do responsável técnico da empresa participante, o número e a data do registro, assinatura do responsável técnico e do representante legal da empresa. **O responsável indicado poderá ser: Engenheiro Mecânico, Técnico em Mecânica, Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado ou Técnico em Eletromecânica ou outros profissionais com qualificação compatível.** A necessidade justifica-se para o atendimento a legislação específica, conforme constará na observação abaixo (OBS1);
- c) **Prova de Registro no Conselho de Classe competente**, do responsável técnico indicado no **Anexo V**. A sua necessidade justifica-se em específico ao atendimento da legislação específica à matéria;
- d) **Declaração de indicação do(s) responsável(is) pela execução dos serviços**, de no mínimo **1 (um)** profissional, conforme modelo do **Anexo VI**, contendo a indicação do(s) profissional(is) que estará(ão) diretamente empreendendo com a execuções dos serviços;
- e) **Certificação NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade)**, do(s) profissional(is) técnico(s) em climatização indicado(s) no **Anexo VI**. A sua necessidade justifica-se, visto que tal norma estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para os trabalhos em instalações e serviços em eletricidade, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde do trabalhador envolvido diretamente com esta atividade;
- f) **Certificação NR-35 (trabalhos em altura)**, do(s) profissional(s) técnico(s) em climatização indicado(s) no **Anexo VI**. A sua necessidade justifica-se, visto que tal norma estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde de cada trabalhador envolvido diretamente com esta atividade.

OBS1: A exigência da documentação técnica tem por base todos os regimentos legais atinentes a matéria, tais como: Portaria nº 3523/1998 – ANVISA; Anexo da Portaria nº 3523/1998; Norma ABNT NBR nº 13971/2014 2ª ed.; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35); Resolução-RE nº 9/2003; e, Lei Federal nº 13.589/2018, bem como as demais diretrizes que por ventura vierem a substituir, e demais legislações pertinentes.

14.6. Declarações (Anexos III e IV):

- a) Declaração Unificada, conforme **Anexo III**;
- b) Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP (se for o caso), conforme **Anexo IV**;

OBS1: Todas as declarações deverão estar **ASSINADAS** e **LEGÍVEIS**, não sendo aceitas ainda caso as datas estejam esmaecidas, ineleáveis ou rasuradas.

14.7. Caso o licitante não possua cadastro no SICAF, deverá então apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital, sendo que a empresa terá **prazo de 02 (duas) horas para anexar todos os documentos exigidos ao sistema eletrônico de realização do certame**, sendo o prazo contado a partir da comunicação/convocação por parte do Pregoeiro.

14.8. O disposto no subitem anterior serve também para as proponentes cuja documentação encontra-se vencida ou não inserida no SICAF, ou, ainda, para aquelas que preferam anexar diretamente à plataforma, devendo então anexar os documentos pendentes ao sistema eletrônico de realização do certame, no prazo previsto.

14.9. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.



14.10. Em relação a regularidade fiscal de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- 14.10.1.** Em conformidade com a LC 123/2006 e LC 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 14.10.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, consoante ao subitem anterior, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação do pregoeiro, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa;
- 14.10.3.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **14.10.2.**, implicará na decadência do direito à contratação e consequente inabilitação da empresa;

14.11. Observações gerais em relação à documentação de habilitação:

- a) As certidões negativas de débitos que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão;
- b) Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis;
- c) Os documentos de habilitação referentes à pessoa jurídica deverão estar vinculados à mesma, com o número do CNPJ e o respectivo endereço da sede da empresa licitante;
- d) No caso de matriz e filial, poderão ser apresentados documentos em comum à matriz e filial, pois os efeitos estendem-se a ambas as pessoas jurídicas;
- e) Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- f) A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;
- g) Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 15.1.** 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 n. 14.133/21.
- 15.2.** Declarado/habilitado vencedor ou anulada/revogada a licitação, será concedido prazo de **20 (vinte) minutos** para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, **em campo do próprio sistema eletrônico**.
- 15.3.** A falta de manifestação dentro do prazo previsto no subitem anterior, quanto à intenção de recorrer, importará a decadência desse direito.
- 15.4.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro o exame da intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
- 15.5.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá apresentar, através do e-mail licitacao@novaaurora.pr.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, através dos mesmos meios, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do dia útil seguinte ao término do prazo do recorrente.
- 15.6.** As interessadas poderão anexar os arquivos contendo suas razões/contrarrazões recursais no próprio sistema eletrônico, caso o mesmo possua tal opção.
- 15.7.** As razões do recurso, bem como as contrarrazões (se houve), serão dirigidas à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida (Agente de Contratação/Pregoeiro), que, terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para analisar e elaborar sua decisão.



15.8. Caso a autoridade não reconsiderar a decisão recorrida, deverá encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

15.9. A falta de manifestação do licitante quanto a intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema**, ou a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

15.11. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16. DAS DILIGÊNCIAS E POSSÍVEL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

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

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de documentos ou propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

16.4. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

16.4.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006, serão adotados os procedimentos posteriores ao final da etapa de lances.

16.4.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta, através de e-mail ou *chat* do sistema eletrônico.

17. DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

17.1. Fica dispensada a apresentação de documentos originais, salvo casos em que o Pregoeiro considere necessário o envio da via original.

17.2. Os licitantes devem encaminhar, sempre que possível, os documentos assinados digitalmente e com qualidade original ou, ao menos, com qualidade e resolução suficientes para permitir uma visualização clara do teor do documento.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Examinada a aceitabilidade da proposta mais vantajosa, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como após a fase recursal, o pregoeiro encaminhará o processo em sua íntegra à autoridade competente que, constatando a regularidade dos atos praticados, procederá com a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologado o resultado da licitação, serão realizados os trâmites internos necessários para a elaboração dos Contratos/Atas de Registro de Preços.

19.2. Então, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para assinar digitalmente o Contrato/Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Minuta constante do **Anexo VII**, sob as penas da lei.

19.2.1. No momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, a vencedora deverá comprovar o



vínculo empregatício ou contratual, conforme o caso, entre ela e os responsáveis indicados quando da fase de habilitação do certame (Anexos V e VI).

19.2.2. Para dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia do contrato social ou última alteração, que o comprove no quadro societário.

19.3. A convocação para assinatura do instrumento contratual ou similar, dar-se-á mediante e-mail, ao endereço eletrônico informado pela proponente na sua proposta de preços.

19.4. O prazo estipulado no subitem **19.2.** poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, desde que o licitante apresente motivo justificado, e que este seja aceito pela administração.

19.5. Caso a empresa não possua assinatura com certificado digital, deverá entrar em contato com o Departamento de Licitação, para acordar outra forma de assinar o instrumento contratual.

19.6. Se o licitante vencedor se recusar, sem motivo justificado e aceito pela administração, a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no subitem **19.2.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além de outras sanções cabíveis e previstas no Art. 156 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações.

19.7. É facultado ao Município de Nova Aurora, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem **19.2.**, ou, ainda, recusar-se, injustificadamente a entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

19.8. Após a assinatura do contrato, a detentora deverá em até 30 dias corridos, através do responsável técnico, apresentar as ART's quitadas, referentes as atividades técnicas de [condução de equipe de manutenção, condução de serviço técnico, execução de manutenção, manutenção de equipamento, e planejamento de PMOC – Programa de Manutenção, Controle e Operação], de todos os conjuntos de ar-condicionado, contidos nos prédios públicos de propriedade do município.

20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

20.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

21.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

21.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

21.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- a) Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- b) Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- c) Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- d) Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;



- e) Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

21.4. Quanto aos documentos citados na alínea e), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

21.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

21.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

21.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

21.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

22.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

22.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

23.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

- a) apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);



- b)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);
- c)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);
- d)** Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de Nova Aurora/PR, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento);
- e)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- g)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

23.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa" para cobrança judicial.

23.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

23.5. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.6. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

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

23.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação (ou do registro de preços) estão previstas na minuta da Ata de Registro de Preços/Contrato.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

24.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



24.6. 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.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Pref. Mun. de Nova Aurora.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e/ou a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

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

24.11. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes através do **campo de mensagens** do sistema "Novo Licitações-e", do Banco do Brasil S.A; ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

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

24.13. O Edital e seus Anexos encontram-se disponível no site do sistema eletrônico e no site da Prefeitura Municipal (www.novaaurora.pr.gov.br).

24.14. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados neste Edital.

24.15. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Nova Aurora, Estado do Paraná.

24.16. São partes integrantes deste edital:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
 - **Apêndice A** – Comunicação de Chamado;
 - **Apêndice B** – Relatório de Execução.
- **Anexo II** – Modelo da Proposta de Preços;
- **Anexo III** – Declaração Unificada;
- **Anexo IV** – Declaração de enquadramento no porte de MEI/ME/EPP;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração de Indicação de Responsável Técnico;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de Indicação de Responsável(is) pela Prestação dos Serviços;
- **Anexo VII** – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Nova Aurora, 17 de junho de 2024.

JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de propostas visando o registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de limpeza e higienização; carga de gás; remoção; instalação; conserto e manutenção geral de aparelhos condicionadores de ar, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atenderem às exigências de qualidade, observado os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.3. O objeto deste processo é caracterizado como de natureza comum, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, e, ainda, não se enquadram na categoria de “bem de luxo”, em atendimento ao contido no art. 20 da Lei nº 14.133/21 c/c Decreto 111/2023.

2. DA INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO ESPECÍFICO

2.1. Na presente licitação não será vedada a oferta de nenhuma marca, desde que os produtos/serviços devidamente utilizados/aplicados, para cada caso, sejam apropriados, compatíveis e atenda todas as recomendações dos aparelhos de ares-condicionados.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Lote único é destinado à ampla concorrência (podem participar empresas de qualquer porte).

3.2. A ampla concorrência na presente licitação não exclui os benefícios de regularização fiscal/trabalhista tardia e empate ficto expressos nos Arts. 43 e 44 da LC nº 123/2006.

3.3. As pessoas jurídicas, DEVERÃO conter objeto social compatível com o objeto;

3.4. As mesmas NÃO poderão estar sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

3.5. NÃO poderão constar no Cadastro de Impedidos de Licitar no município de Nova Aurora;

3.6. E ainda, DEVERÃO se atentar a todos os regimentos legais atinentes a matéria, tais como: Portaria nº 3523/1998 – ANVISA; Anexo da Portaria nº 3523/1998; Norma ABNT NBR nº 13971/2014 2ª ed.; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35); Resolução-RE nº 9/2003; e, Lei Federal nº 13.589/2018, bem como as demais diretrizes que por ventura vierem a substituir, e demais legislações pertinentes.

3.7. Apresentar os seguintes documentos de qualificação técnica:

3.7.1. 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa participante, demonstrando que a mesma já executou à atestante serviços compatíveis ao objeto deste certame, de forma satisfatória e cumprindo as suas obrigações contratuais, justifica-se esta exigência devido a necessidade de constatar que a futura detentora possui qualificação técnico-operacional anterior na execução dos serviços compatíveis ao objeto do presente processo, com base nos incisos II do Art. 62 e incisos II do Art. 67 da Lei 14.133/2021;

3.7.2. Declaração de responsabilidade técnica, conforme modelo do Edital, contendo a indicação do responsável técnico da empresa participante, o número e a data do registro, assinatura do responsável técnico e do representante legal da empresa. O responsável indicado poderá ser: Engenheiro Mecânico, Técnico em Mecânica, Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado ou Técnico em Eletromecânica ou outros profissionais com qualificação compatível. A necessidade justifica-se para o atendimento a legislação específica, conforme constará na observação abaixo (OBS1);

3.7.3. Prova de Registro no Conselho de Classe competente, do responsável técnico indicado. A sua necessidade justifica-se em específico ao atendimento da legislação específica à matéria;



- 3.7.4. Declaração de indicação do(s) responsável(is) pela execução dos serviços**, de no mínimo 1 (um) profissional, conforme modelo do Edital, contendo a indicação do(s) profissional(is) que estará(ão) diretamente empreendendo com a execuções dos serviços;
- 3.7.5. Certificação NR-10** (segurança em instalações e serviços em eletricidade), do(s) profissional(is) técnico(s) em climatização indicado(s). A sua necessidade justifica-se, visto que tal norma estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para os trabalhos em instalações e serviços em eletricidade, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde do trabalhador envolvido diretamente com esta atividade;
- 3.7.6. Certificação NR-35** (trabalhos em altura), do(s) profissional(s) técnico(s) em climatização indicado(s). A sua necessidade justifica-se, visto que tal norma estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde de cada trabalhador envolvido diretamente com esta atividade.

OBS1: A exigência da documentação técnica tem por base todos os regimentos legais atinentes a matéria, tais como: Portaria nº 3523/1998 – ANVISA; Anexo da Portaria nº 3523/1998; Norma ABNT NBR nº 13971/2014 2ª ed.; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35); Resolução-RE nº 9/2003; e, Lei Federal nº 13.589/2018, bem como as demais diretrizes que por ventura vierem a substituir, e demais legislações pertinentes.

3.8. Será FACULTADA a visita técnica às empresas interessadas em participar do certame, contado do início da publicação do edital até 3 (três) dias anteriores a data marcada para a disputa da licitação, prazo este, para verificação do estado de conservação de todos os aparelhos de ar-condicionado contidos em relatório patrimonial anexo ao presente TR, especificamente alocados nos prédios públicos do município e demais dúvidas pertinentes. As interessadas deverão entrar em contato por aplicativo whatsapp (45) 3243-1122, para realizar o agendamento da visita técnica facultativa.

3.9. No momento da assinatura do contrato, a detentora deverá comprovar o vínculo empregatício ou contratual, ou societária conforme o caso, entre ela e os responsáveis indicados, mencionados no subitem 3.10. e 3.11. acima. A sua necessidade justifica-se para o atendimento a legislação específica a matéria explicitada na “OBS1”.

3.10. Após a assinatura do contrato, a detentora deverá em até 30 dias corridos, apresentar as ART's quitadas, referentes as atividades técnicas de [condução de equipe de manutenção, condução de serviço técnico, execução de manutenção, manutenção de equipamento, e planejamento de PMOC – Programa de Manutenção, Controle e Operação], de todos os conjuntos de ar-condicionado, contidos nos prédios públicos de propriedade do município.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição do objeto se faz necessária para manutenção dos aparelhos de ar condicionado existentes nas Secretarias e Departamentos Municipais, com a finalidade de manter tais aparelhos em condições adequadas de utilização pelos usuários quanto a respiração, livre de agentes patológicos, garantindo desta maneira, redução no consumo de energia, maior vida útil aos mesmos, controle térmico adequado de ambientes, e consequentemente assegurando melhor conforto no atendimento nas áreas de trabalho dos funcionários e usuários diversos que necessitam dos serviços ofertados pelas Secretarias, e para atendimento a Portaria de Vigilância Sanitária nº 3.523, de 28 de agosto de 1998 e Resolução-RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Lei Federal nº 13.589/2018.

4.2. O **lote único** destinado à ampla concorrência foi empreendido pois contém serviços inter-relacionados de itens em comuns e que são condicionados à sua utilização conjunta para o empreendimento das soluções, e que precisa ser executado por uma só empresa. Neste caso, contém itens com afinidade de utilização, onde a única contratada, ao receber a comunicação de chamado,



procederá com a visita técnica para realização do diagnóstico, e em seguida, a mesma, empreende com a execução dos serviços atinentes a cada caso, dentro do leque de possibilidades contidas no lote único. Portanto, a aglutinação em Lote único ocorre pois não são itens divisíveis.

4.3. A aglutinação em lote único justifica-se por se tratar de um conjunto de serviços ou atividades inter-relacionadas à manutenção de ar condicionado, imprescindível e conveniente, pois agrupa várias tarefas em uma única contratação, sendo tecnicamente vantajoso em termos de gestão de contrato e administração dos pedidos e celeridade na identificação dos diagnósticos e rapidez na execução dos serviços, onde ao contratar um único fornecedor para realizar uma variedade de intervenções em dada máquina (aparelho de ar condicionado), no decorrer do período da execução dos serviços, a única detentora/contratada estará mais familiarizada com a periodicidade e com histórico dos aparelhos de ar condicionados do município e ser capaz de executar de forma mais coesa as atividades de manutenção preventiva e corretiva.

4.4. E ainda, devido à complexidade do sistema de ar condicionado fica mais objetivo e preciso ao imputar determinações tanto à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como, ao reportar incumbências e ordenamentos a uma única empresa responsável detentora/contratada, do contrário, uma eventual separação em itens, causaria prejuízos, quanto as incertezas na gestão dos pedidos e consequentemente prejudicaria a eficiência, eficácia e efetividade operacional, quando da existência de mais que um fornecedor para o objeto (como ocorrido na prática no primeiro semestre dos contratos do último pregão), causando atrasos e protelações, ademais, trazendo prejuízos à saúde dos servidores e pessoas que circulam nos ambientes públicos do município.

4.5. Para as comunicações de chamado a serem empreendidas pelo Departamento de Compras, para os itens 1 a 14, tratam-se de itens que dependem de diagnóstico físico pelo profissional técnico da detentora/contratada.

4.6. Tendo em vista que para o bom funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, em se tratando de um sistema complexo, tais itens possuem soluções inter-relacionadas, que ao empreender o diagnóstico, necessitam de compatibilidade integrada no empreendimento da execução do serviço ou conjunto de serviços contidos em tais itens, por uma única empresa o que corrobora na aglutinação em lote único.

4.7. Já para as comunicações de chamado empreendidas previamente pelo Departamento de Compras, para os itens 15 ao 17 (remoção de aparelhos de ar condicionados), geralmente são realizadas logo na sequência a reinstalação dos mesmos em outro local, itens 18 ao 23 (instalação de aparelhos de ar condicionados), que por sua vez, esse conjunto de itens, dependem do emprego de outras soluções contidas nos itens 1 ao 14.

4.8. Um exemplo clássico ocorre quando um sistema de ar condicionado é removido de um local para ser reinstalado em outro, geralmente é necessário fazer a recarga de gás refrigerante, isso ocorre já ao desconectar as tubulações ou manipular os componentes do sistema que podem levar à perda de refrigerante, e ainda, durante o processo de remoção e transporte, o sistema se desliga por um período durante a remoção e reinstalação, acarretando em pequenos vazamentos por evaporação, portanto, é uma prática padrão e recomendada realizar uma recarga de gás refrigerante após a reinstalação do sistema de ar condicionado em um novo local. Isso garante que o sistema tenha a quantidade correta de refrigerante para funcionar de maneira eficiente e manter o desempenho adequado de resfriamento ou aquecimento.

4.9. Portanto, NÃO haverá parcelamento da solução, pelos motivos explicitados nos subitens acima explicitados.

4.10. As razões pela qual se deu a aglutinação dos itens em lote único, e ainda por englobar mão de obra, por consequência, são os motivos pelas quais justifica-se a não divisão em cotas exclusivas, permitindo que a concorrência seja aberta e inclusiva para todos os potenciais prestadores de serviço, potencialmente elevando a qualidade dos serviços oferecidos e reduzindo custos com o ganho de economia de escala.

4.11. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de serviço cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, não se podendo, portanto, ter uma definição previa e exata do quantitativo exato a ser consumido.



4.12. O lote único é destinado à ampla concorrência, visto que se trata de serviços inter-relacionados de itens em comuns e condicionantes de afinidades uns aos outros, e que precisa ser executado por uma só empresa. Neste caso, contém itens com afinidade de utilização, sendo então empreendidos a aglutinação em Lote, pois não são itens divisíveis e sim tratando-se de um conjunto de solução.

4.13. Portanto, não haverá parcelamento da solução, pois trata-se de fornecimento de materiais, serviços e mão-de-obra especializada para execução de trabalhos específicos nos ramos de metalúrgica e funilaria. Englobado em lote único, e contendo à disposição todos os itens, facilita a gestão. Tendo em vista que, eventual divisão por itens geraria perda de economia em escala, atraso na manutenção corretiva (pois o município não dispõe de profissional habilitado para tal atividade), por conseguinte, tornaria economicamente desvantajoso ao município. Englobar em lote, torna tecnicamente mais vantajoso devido a padronização e gestão da prestação desse tipo de serviço que exige conhecimento, prática e cuidado com manuseio de materiais metalúrgicos, além da facilidade na gestão dos pedidos. Portanto, o lote único se torna unicamente a opção viável.

4.14. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de produto cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, não se podendo, portanto, ter uma definição previa e exata do quantitativo exato a ser consumido.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A aquisição do objeto deste Termo de referência será processada às disposições contidas nos seguintes instrumentos e suas alterações: Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais legislações aplicáveis e condições estabelecidas no Edital e Anexos.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E VALOR MÁXIMO

6.1. Especificações, quantidades e valores unitários e totais máximos, sendo que todos os valores são expressos em reais (R\$):

LOTE ÚNICO					
ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA	Vlr Unit. Máx.	Vlr total máx.
1	220	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO – Ar-Condicionado de até 9.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.	294,25	64.735,00
2	300	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO – Ar-Condicionado de 12.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.	332,56	99.768,00
3	250	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO – Ar-Condicionado de 18.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.	369,32	92.330,00
4	150	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO - Ar condicionado de 22.000 a 24.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando	407,06	61.059,00



Prefeitura Municipal de Nova Aurora

Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



			necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.		
5	30	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO – Ar-Condicionado de 36.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.	443,47	13.304,10
6	50	UN	Serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO – Ar-Condicionado de 48.000 a 60.000 btus , interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e aplicação de produtos químicos aprovados pela ANVISA para limpeza e higienização completa</u> , e ainda, quando necessário, a retirada e remontagem do equipamento no local, para limpeza em laboratório próprio.	632,78	31.639,00
7	100	UN	Serviço de RECARGA DE GÁS – Ar-Condicionado de 9.000 a 12.000 btus . INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e recarga de gás refrigerante com características apropriadas e quantidades necessárias para recarga completa</u> .	384,44	38.444,00
8	30	UN	Serviço de RECARGA DE GÁS – Ar-Condicionado de 18.000 btus . INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e recarga de gás refrigerante com características apropriadas e quantidades necessárias para recarga completa</u> .	395,30	11.859,00
9	25	UN	Serviço de RECARGA DE GÁS – Ar-Condicionado de 22.000 a 24.000 btus . INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e recarga de gás refrigerante com características apropriadas e quantidades necessárias para recarga completa</u> .	427,44	10.686,00
10	10	UN	Serviço de RECARGA DE GÁS – Ar-Condicionado de 36.000 btus . INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e recarga de gás refrigerante com características apropriadas e quantidades necessárias para recarga completa</u> .	486,84	4.868,40
11	12	UN	Serviço de RECARGA DE GÁS – Ar-Condicionado de 48.000 a 60.000 btus . INCLUSOS : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, fornecimento e recarga de gás refrigerante com características apropriadas e quantidades necessárias para recarga completa</u> .	730,60	8.767,20
12	100	UN	Serviço de TROCA DE CAPACITOR – Ar-Condicionado de 9.000 a 60.000 btus . Podendo ser de funcionamento da unidade condensadora (motor de compressor) ou da unidade evaporadora (motor do ventilador) ou de arranque (partida). INCLUSO : utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, <u>diagnóstico, FORNECIMENTO e troca do componente capacitor, dotado de capacitância (em microfarads, µF) e características compatíveis, conforme as recomendações do fabricante de cada equipamento</u> .	152,96	15.296,00
13	100	HRR	Serviço de CONSERTO NA MÁQUINA – Ar-Condicionado de 9.000 a 60.000 btus . Compreendendo a desmontagem, o reparo, limpeza, lubrificação (conforme o caso) e a remontagem das partes mecânicas do sistema de ar-condicionado. Identificando e resolvendo problemas tais como em: compressor, ventilador, motores, válvulas, componentes de refrigeração, ruídos, vibrações, vazamentos de refrigerante, problemas de circulação de ar devido a obstruções ou mau funcionamento desses e demais componentes mecânicos, e outros. INCLUSOS : <u>diagnóstico, fornecimento e troca de peças de reposição dos componentes mecânicos, utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, EPI's e ferramentas especializadas necessárias, bem como a retirada e remontagem do equipamento no local, quando necessário para conserto em laboratório próprio</u> .	452,97	45.297,00
14	100	HRR	Serviço de CONSERTO NA PLACA – Ar-Condicionado de 9.000 a 60.000 btus . Compreendendo, a desmontagem, o reparo, limpeza e a remontagem da placa de controle eletrônico do sistema de ar-condicionado. Identificando e resolvendo problemas, tais como em: falhas no sistema de controle de	441,64	44.164,00



			temperatura, mau funcionamento do termostato, problemas de comunicação entre os componentes, curtos-circuitos, componentes queimados ou danificados na placa e falhas nos demais componentes elétricos ou eletrônicos individuais. <u>INCLUSOS: diagnóstico, fornecimento e troca de peças de reposição dos componentes eletrônicos, utilização de instrumentos de trabalho próprios, como ferramentas, EPI's e equipamentos de teste eletrônico necessários, bem como a retirada e remontagem do equipamento no local, quando necessário para conserto em laboratório próprio.</u>		
15	30	UN	Mão de obra p/ REMOÇÃO – Ar-Condicionado de 9.000 a 18.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's e demais necessários para remoção completa.</u>	193,38	5.801,40
16	10	UN	Mão de obra p/ REMOÇÃO – Ar-Condicionado de 22.000 a 36.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's e demais necessários para remoção completa.</u>	243,78	2.437,80
17	6	UN	Mão de obra p/ REMOÇÃO – Ar-Condicionado de 48.000 a 60.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's e demais necessários para remoção completa.</u>	343,68	2.062,08
18	30	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 9.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, fornecimento e aplicação de materiais, tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e em quantidades necessárias para instalação completa.</u>	425,72	12.771,60
19	30	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 12.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, fornecimento e aplicação de materiais, tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e em quantidades necessárias para instalação completa.</u>	438,91	13.167,30
20	25	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 18.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, fornecimento e aplicação de materiais, tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e em quantidades necessárias para instalação completa.</u>	535,69	13.392,25
21	20	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 22.000 a 24.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, fornecimento e aplicação de materiais, tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e em quantidades necessárias para instalação completa.</u>	578,13	11.562,60
22	10	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 36.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). <u>INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, fornecimento e aplicação de materiais, tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e em quantidades necessárias para instalação completa.</u>	660,83	6.608,30



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



23	10	UN	Mão de obra p/ INSTALAÇÃO – Ar-Condicionado de 48.000 a 60.000 btus , unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora). INCLUSOS: utilização de instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como, empreender com adaptações como furos e acabamentos, e ainda, <u>forneimento e aplicação de materiais</u> , tais como: tubulação de interligação, mangueira de escoamento, fiação elétrica, suporte para condensadora, material isolante, fitas, tubo de cobre, flanges, porcas, parafusos, buchas e demais itens essenciais e <u>em quantidades necessárias para instalação completa</u> .	1.115,45	11.154,50
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO					621.174,53

6.2. O valor máximo para esta licitação é **R\$ 621.174,53 (seiscentos e vinte e um mil, cento e setenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)**.

6.3. Os preços de referência foram calculados através da metodologia de **Média**, apurada em pesquisa ampla de mercado, a saber: pesquisa direta com potenciais fornecedores mediante pedido formal de cotação, onde a escolha foi realizada pelo setor requisitante com fornecedores que já forneceram e/ou fornecem para a municipalidade, como também com aqueles que já participaram de licitações no ente, e ainda, em sistema de “banco de preços públicos”, baseado em resultados de licitações adjudicadas/homologadas através da plataforma *Banco de Preços* [<https://www.bancodeprecos.com.br/>]; oriundas por contratações de outros entes igualmente idôneos, tais como: aquisições oriundas de plataformas de divulgação oficiais de governo, [<http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao/Filtro.asp>]; e também [<https://bll.org.br/editais>]; e por fim foi utilizado inclusive parâmetros de pesquisas em “mídia especializada” como em portais de vendas de empresas especializadas no ramo, disponíveis em seus sítios eletrônicos. A pesquisa para a formação da cesta de preços, foi realizada em estrita observância ao **art. 23º** da Lei nº 14.133/2021 e **Decreto Municipal nº 110/2023**.

6.4. Justifica-se para a composição do preço de referência, a adoção da metodologia de cálculo pelo critério de **Média**, pois o conjunto de dados foram dispostos de forma homogênea, visto que os valores extremos, principalmente aqueles preços que se revelaram evidentemente fora da média de mercado em comparação aos demais, como valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, não foram para o cômputo do mapa de cotações, evitando assim distorções no custo médio apurado.

6.5. Assim, formou-se a multiplicidade de fontes de pesquisa para aferição do valor máximo a ser aceito para o objeto, com a formação da cesta de preços aceitáveis, de autoria do servidor efetivo Sr. Alexandre Kimura.

6.6. Os serviços deverão obedecer às normas e padrões da Legislação Vigente e atender às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

7. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. O processo de aquisição do objeto envolverá a seleção de fornecedores por meio de processo licitatório, conforme legislação vigente. Após a seleção, os fornecedores deverão prestar os serviços contratados, de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Contrato/Ata de Registro de Preços.

7.2. A contratação deste objeto permitirá uma série de vantagens, incluindo expertise técnica, conveniência, conformidade com regulamentos e garantia de trabalho de qualidade.

7.3. As prestações de serviço serão realizadas por comunicação de chamado para todos os itens, bem como em periodicidade específica a combinar com a municipalidade, quanto as manutenções preventivas de limpeza e higienização.

7.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por lote, é a solução mais viável dada a necessidade de chamados de urgência e de forma parcelada, cujos quantitativos são difíceis de prever. Além de evitar o dispêndio desnecessário de recursos públicos em algumas soluções contidas no lote único, adquirindo apenas o necessário de acordo com a demanda pontual do órgão público.

7.5. O ciclo de vida para a manutenção de ar condicionado varia dependendo de vários fatores, incluindo o tipo de sistema, a frequência de uso, o ambiente em que opera e as recomendações do fabricante do objeto. O ciclo de vida para o objeto perpassa pela instalação inicial; manutenção



preventiva regular; reparos; consertos; atualizações e melhorias. Eventualmente, o sistema de ar condicionado atingirá o fim de sua vida útil. Neste ponto, pode ser necessário considerar a substituição do sistema por um novo. A vida útil média de um sistema de ar condicionado varia, mas geralmente está na faixa de 10 a 15 anos, dependendo de vários fatores, ao realizar manutenção regular e cuidadosa, é possível prolongar a vida útil do sistema de ar condicionado, garantindo um desempenho eficiente e confiável ao longo do tempo.

8. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

8.1. Constatada a necessidade dos serviços, o Departamento de Compras, reportará a empresa a devida **Comunicação de Chamado**, nos moldes apensados ao presente termo de referência (**Apêndice A – Comunicação de chamado**) por meio eletrônico (E-mail) ou aplicativo de mensagens (WhatsApp) pela qual foram indicadas na proposta atualizada da detentora/contratada, designando o(s) local(is) da(s) demanda(s); quantidade de aparelhos de ar-condicionado; elencando de forma breve a necessidade e/ou problema, disto feito, caberá a detentora/contratada comparecer ao local da demanda para realizar análise física (diagnóstico) no local/equipamento e assim tomar ciência técnica do caso em concreto/solução, devendo a mesma executar de prontidão com a prestação de serviços, no que concerne ao conjunto de itens contidos no lote único de sua Ata/Contrato, devendo a mesma, ao final da execução do(s) serviço(s) realizar ainda no local, o preenchimento do (**Apêndice B – Relatório de execução**), contendo o local, descritivo do(s) serviços(s) e número(s) do(s) item(ns), para que o responsável/servidor que acompanhou o(s) serviços assine o atesto de execução. Por conseguinte, a empresa deverá remeter o relatório de execução assinada por tal servidor, ao Departamento de Compras, que procederá com a emissão da SF ao qual será enviado à empresa para a emissão de Nota Fiscal e envio da mesma ao Departamento de Compras, que por sua vez, irá colher a assinatura do Secretário responsável pela pasta na nota fiscal e posterior realização dos trâmites internos de Liquidação (Compras), Empenho (Contabilidade) e Pagamento (Tesouraria) nos prazos estipulados.

8.2. O prazo para execução foi determinado de acordo com o local a ser executado o serviço, aliado à urgência que se exige para tal, conforme segue:

8.2.1. Para os chamados da área da Saúde (Unidades de Saúde, Farmácia Básica, Clínica de Fisioterapia, Pronto Atendimento e Centro de Saúde). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 30 (trinta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se o regime de muito urgente, pois o ininterrupto funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado em ambientes de saúde é vital para garantir a segurança patrimonial, onde há diversos equipamentos, insumos médicos e hospitalares e substâncias fundamentais existentes em salas de vacina ou almoxarifado. É essencial em ambientes de saúde, proporcionar o conforto e o bem-estar tanto dos pacientes quanto da equipe multidisciplinar de saúde, onde cada minuto e cada detalhe podem ser críticos para a vida das pessoas.

8.2.1.1. Especificamente ao setor de Pronto Atendimento Municipal (PAM) o serviço deverá ser prestado mesmo fora do horário comercial e em finais de semana/feriados.

8.2.2. Em tempo, vale ressaltar, que para os chamados dos demais locais onde for constatado situação crítica, cujo ambiente haja a presença de pessoas dotadas de - problemas respiratórios; sinusite; asma; saúde fragilizada; e comorbidades - para tais casos específicos, o chamado será de igual forma em regime de muita urgência. O prazo para comparecimento ao local da demanda para todos os itens nestes casos específicos será de 30 (trinta) minutos para execução dos serviços. Obs.: Justifica-se como muito urgente, pois o ininterrupto funcionamento dos aparelhos de refrigeração em tais ambientes que necessitam de constante climatização, se torna essenciais para que não ocorram quaisquer riscos e agravantes na saúde das pessoas.

8.2.3. Para os chamados da área da Educação e Cultura (Creches, Pré-Escola, Escolas Municipais, Secretaria de Educação, Casa da Cultura e Centro Cultural). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 60 (sessenta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se a urgência moderada, pois o ininterrupto funcionamento dos



aparelhos de refrigeração se torna essenciais, frente a forte onda de calor 'sem precedentes' no país, e em especial nos locais mencionados, ambientes com grande aglomeração de pessoas, especialmente aquelas com saúde fragilizada, como crianças e adolescentes (por ainda estarem com o organismo em formação), onde a exposição ao calor podem causar sintomas graves, como baixo rendimento escolar, tontura, náuseas, vômitos, choque térmico, confusão mental, convulsões e até casos mais graves;

8.2.4. Para os chamados no Data Center (localizado dentro do Paço Municipal). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 60 (sessenta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se a urgência moderada, devido a grande quantidade de aparelhos que geram calor, tais como: servidor do sistema de gestão, servidor de armazenamento de dados, servidor de monitoramento de câmeras, e também o servidor de distribuição da internet municipal, locais que necessitam de climatização constante, o que fatalmente pode comprometer o funcionamento dos sistemas essenciais a continuidade dos serviços administrativos de todos os setores públicos, inclusive ao setor de saúde.

8.2.4.1. O serviço deverá ser prestado mesmo fora do horário comercial e em finais de semana/feriados, por impactar o funcionamento do PAM.

8.2.5. Já para os chamados nos demais locais (não mencionados nas alíneas anteriores). **O prazo para comparecimento ao local da demanda para os itens 1 a 14 será de 1 (um) dia útil para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se como urgências menores pois trata-se de manutenções e pode serem realizadas de maneira programada.

8.2.6. E ainda, para os chamados nos demais locais (não mencionados nas alíneas anteriores). **O prazo para comparecimento ao local da demanda para os itens 15 a 23 será de 3 (três) dias úteis para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se como não urgente pois trata-se de serviços de remoção e instalação e pode ser realizada de maneira programada.

8.3. O atendimento deve ser executado tanto em locais dentro da sede do município quanto nos localizados em distritos pertencentes ao município de Nova Aurora, sendo: Palmital (distância de 13 km da sede); Palmitópolis (distância de 15 km da sede); e, Marajó (distância de 21 km da sede).

8.4. Quando o local da demanda for nos Distritos, o prazo para o comparecimento, será dilatado em 20 minutos (Palmital); 20 minutos (Palmitópolis); e, 30 minutos (Marajó).

8.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

8.6. A detentora/contratada deverá entregar a Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os serviços, não podendo ser fracionada em relação a quantidade constante via SF.

8.7. A comunicação de chamado será enviada pelo Departamento de Compras nos termos do subitem 8.1. do presente termo de referência, por meio do endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens informado na proposta da vencedora, e o prazo para comparecimento ao local da demanda serão aquelas estipuladas no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento é de forma imediata. A alegação do não recebimento da comunicação do chamado não será aceita como justificativa para a recusa do comparecimento ao local da demanda ou eventuais atrasos.

8.8. O e-mail cadastrado, bem como o whatsapp, informados pela fornecedora serão considerados como meios formais de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

8.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.



9. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. O município reserva-se o direito de não receber o serviço prestado que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

9.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil para os chamados em regime de “urgências menores” e “não urgências”, e no prazo de 30 (trinta) minutos para os chamados em regime de “muita urgência” e “urgência moderada”, a contar da notificação da detentora/contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.5. 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 da ata/contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

10.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

10.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.**

10.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.4.1. o prazo de validade;

10.4.2. a data da emissão;

10.4.3. os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;

10.4.4. o período respectivo de execução;

10.4.5. o valor a pagar; e

10.4.6. eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

10.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:

10.5.1. prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.2. prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.5.3. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

10.7. 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.

10.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

10.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela detentora/contratada em sua proposta atualizada.

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

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

10.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.13. A empresa 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.

10.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter um responsável técnico com registro profissional no conselho de classe, válido durante toda a vigência da ata/contrato, para apoio na emissão dos laudos técnicos dos conglomerados sistemas de climatização por parte da empresa, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

11.2. Para a execução dos serviços acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, além daquele(s) profissional(is) técnico(s) em climatização, indicado(s) na proposta ou quaisquer demais que vierem a estar diretamente ligados a execução do(s) serviço(s) pela detentora/contratada, estes deverão, durante toda a vigência da ata/contrato, obrigatoriamente possuir o treinamento e certificação conforme estabelecido pela NR-35 devidamente válida e/ou atualizada.

11.3. Para a execução de todos os serviços, além daquele(s) profissional(is) técnico(s) em climatização, indicado(s) na proposta ou quaisquer demais que vierem a estar diretamente ligados a execução do(s) serviço(s) pela detentora/contratada, estes deverão, durante toda a vigência da ata/contrato, obrigatoriamente possuir o treinamento e certificação conforme estabelecido pela NR-10 devidamente válida e/ou atualizada.



11.4. Para a prestação de serviços nos quais couber a sua devida aplicação, utilizar-se de produtos químicos adequados, seguros e apropriados, devidamente aprovados pela ANVISA, para o tipo de sistema de ar-condicionado e para os materiais com os quais ele entra em contato. Além disso, é essencial seguir as instruções de uso e segurança fornecidas pelos fabricantes dos equipamentos, além de tomar precauções para garantir uma aplicação segura e eficaz.

11.5. Seguir a todas os regimentos legais à matéria, tais como: Portaria nº 3523/1998 – ANVISA; Anexo da Portaria nº 3523/1998; Norma ABNT NBR nº 13971/2014 2ª ed.; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35); Resolução-RE nº 9/2003; e, Lei Federal nº 13.589/2018, bem como as demais diretrizes que por ventura vierem a substituir, e demais legislações pertinentes.

11.6. Após a assinatura do contrato, a detentora deverá em até 30 dias corridos, apresentar as ART's quitadas, para o período de 1 (um) ano, referentes as atividades técnicas de [condução de equipe de manutenção, condução de serviço técnico, execução de manutenção, manutenção de equipamento, e planejamento de PMOC – Programa de Manutenção, Controle e Operação], de todos os conjuntos de ar-condicionado, contidos nos prédios públicos de propriedade do município, cuja relação de bens consta anexo ao presente. Ao final da vigência da ata, caso ocorra aditivo de prazo por igual período, a mesma deverá apresentar novas ART's quitadas, no mesmo prazo após assinatura de aditivo, para mais 1 (um) ano de validade.

11.7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR, Edital e seus anexos, acompanhado do respectivo Relatório de execução assinada pelo responsável que acompanhou os serviços, para emissão de SF, permitindo a emissão de respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: local, quantidade, item, valores, informações relativas ao nº da licitação, nº do instrumento contratual, nº da SF, informações sobre retenção ou isenção de Imposto de Renda na Fonte, entre outros, conforme o caso.

11.8. Realizar a execução do serviço utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

11.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

11.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou 30 (trinta minutos) conforme o caso (vide subitem 9.3.), o serviço em desconformidade e diverso ao exigido no presente Termo.

11.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

11.12. Comunicar à Administração, de forma imediata, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.14. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.18. Responsabilizar-se pelas despesas com materiais, ferramentas, EPI's e equipamentos necessários, 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 dos serviços.



12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 12.1.** Para as comunicações de chamados, concernentes aos serviços de mão de obra para instalação de aparelhos de ar-condicionado (Itens 18 a 23), providenciar de maneira antecipada a disposição de rede elétrica, possibilitando para que a detentora/contratada possa realizar a devida instalação e concluir a fiação que conecta o ar-condicionado à rede.
- 12.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.
- 12.3.** Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.
- 12.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 12.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora/Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.6.** Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.
- 12.7.** Comunicar a Detentora/Contratada, por escrito, por meio eletrônico ou por aplicativo de mensagens, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 12.8.** Efetuar o pagamento a Detentora/Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 12.9.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.
- 12.10.** Ressarcir a Detentora/Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 12.11.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 12.12.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 12.13.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora/Contratada.

13. DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- 13.1.** A empresa prestadora dos serviços deverá atentar-se aos seguintes pontos de sustentabilidade, durante a prestação dos serviços:

- a) Eficiência Energética:** Escolha de equipamentos e materiais, na execução de instalações, que maximizem a eficiência energética, além da adoção de práticas que minimizem o consumo de energia durante a instalação e operação;
- b) Uso de Refrigerantes Sustentáveis:** Optar por refrigerantes que tenham baixo potencial de aquecimento global (GWP) e que não agredam a camada de ozônio é crucial para reduzir o impacto ambiental dos sistemas de ar condicionado;
- c) Reciclagem e Descarte Responsável:** Garantir que os componentes antigos sejam corretamente reciclados ou descartados, de acordo com normas ambientais, para minimizar o impacto no meio ambiente;
- d) Manutenção Preventiva:** Implementar programas de manutenção preventiva que garantam o funcionamento eficiente dos sistemas de ar condicionado ao longo do tempo. Isso não só



prolonga a vida útil dos equipamentos, mas também reduz o consumo de energia;

- e) Qualidade do Ar Interior:** Focar na qualidade do ar interior durante a instalação e manutenção, garantindo que os sistemas estejam limpos e bem ajustados para promover um ambiente saudável para os ocupantes;
- f) Treinamento e Certificações:** Garantir que os técnicos responsáveis pela instalação e manutenção tenham treinamento adequado em práticas sustentáveis e eficiência energética, bem como em normas de segurança e qualidade;
- g) Tecnologia e Inovação:** Utilizar tecnologias mais avançadas que possam reduzir o consumo de energia, como sistemas de controle automatizado, sensores de presença, e outras soluções inteligentes que otimizem o uso de ar condicionado;

13.2. Além dos critérios acima, as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- j)** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Despesas	Fonte
03	001	04.122.0003.2.103	3.3.90.39.00.00.00.00	30	000
03	003	04.122.0003.2.105	3.3.90.39.00.00.00.00	48	000
04	003	04.122.0004.2.121	3.3.90.39.00.00.00.00	114	000
04	003	06.182.0033.2.109	3.3.90.39.00.00.00.00	133	000
04	004	04.126.0004.2.136	3.3.90.39.00.00.00.00	153	000
05	001	04.123.0005.2.138	3.3.90.39.00.00.00.00	163	000
05	002	04.123.0005.2.139	3.3.90.39.00.00.00.00	177	000



05	003	04.122.0005.2.140	3.3.90.39.00.00.00.00	190	000
05	004	04.129.0005.2.141	3.3.90.39.00.00.00.00	202	000
06	004	12.361.0036.2.260	3.3.90.39.00.00.00.00	300	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.264	3.3.90.39.00.00.00.00	343	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.265	3.3.90.39.00.00.00.00	356	000, 103 e 104
06	007	12.361.0006.2.268	3.3.90.39.00.00.00.00	386	000, 103 e 104
07	001	13.392.0011.2.144	3.3.90.39.00.00.00.00	428	000
08	001	27.812.0012.2.155	3.3.90.39.00.00.00.00	470	000
09	001	10.301.0013.2.113	3.3.90.39.00.00.00.00	495	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.116	3.3.90.39.00.00.00.00	516	000
09	001	10.301.0013.2.117	3.3.90.39.00.00.00.00	524	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.118	3.3.90.39.00.00.00.00	537	000 e 303
10	001	08.244.0015.2.154	3.3.90.39.00.00.00.00	664	000
10	001	08.243.0015.2.168	3.3.90.39.00.00.00.00	678	000
10	002	08.244.0014.2.164	3.3.90.39.00.00.00.00	710	000
11	001	08.243.0016.6.093	3.3.90.39.00.00.00.00	768	000 e 1801
13	001	20.606.0017.2.179	3.3.90.39.00.00.00.00	792	000
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000
14	001	04.122.0021.2.112	3.3.90.39.00.00.00.00	853	000
14	002	15.452.0022.2.123	3.3.90.39.00.00.00.00	891	000
14	003	15.451.0024.2.126	3.3.90.39.00.00.00.00	916	000

15. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 505/2023, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

16.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (**IPCA**) como índice de reajustamento de preço.

16.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (**junho de 2024**).

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

16.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

16.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao servidor **Walter Schlogel, Secretário de Administração Geral**, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

17.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao(s) **Secretários e Chefes de Departamento** de cada setor, responsáveis pelas Solicitações de Fornecimento e como fiscal-adjunto, o servidor **Gilvani Lazzeri de Souza**, Assessor Adjunto ao Departamento de Compras, que deverão



realizar o acompanhamento do contrato/ata de registro de preços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no Termo de Referência, Apêndices, Edital e Anexos, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente as questões sociais, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

17.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

17.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

17.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

APÊNDICE A – COMUNICAÇÃO DE CHAMADO

APÊNDICE B – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

ANEXOS – ORDENAMENTO JURÍDICO À MATÉRIA

Alexandre Kimura
Diretor de Departamento de Compras
Responsável pela Elaboração do TR

Aprovação:

O presente Termo de Referência, já assinado pelo responsável por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente da Secretaria demandante, abaixo designada, tendo em vista que a elaboração do documento foi realizada de acordo com a real necessidade da Administração Pública do Município de Nova Aurora, bem como com os instrumentos legais pertinentes.

Walter Schlogel
Secretário de Administração Geral
Ordenador de Despesas



APÊNDICE A – COMUNICAÇÃO DE CHAMADO

De: Departamento de Compras

Para: Detentora/Contratada

COMUNICAÇÃO DE CHAMADO			
Detentora/Contratada:			
CNPJ:			
Nº do processo licitatório:		Nº do pregão:	
		Nº do contrato:	
RESUMO PRÉVIO DA DEMANDA			
Secretaria demandante:		Secretário(a):	[Gerente]
Local:	[Status]	Sala(s):	[Categoria]
		Responsável:	rosanes
Qtde de aparelhos / btus:			
Breve relato da demanda:			

Origem, nível de urgência e prazo			
()	Origem: Áreas da Saúde	Muito urgente	Prazo: 30 minutos
()	Origem: Local crítico c/ potencial agravante	Muito urgente	Prazo: 30 minutos
()	Origem: Educação e Cultura	Urgência moderada	Prazo: 60 minutos
()	Origem: Data Center	Urgência moderada	Prazo: 60 minutos
()	Origem: Demais → Manutenções	Urgências menores	Prazo: 1 dia útil
()	Origem: Demais → Remoção e Instalação	Não urgente	Prazo: 3 dias úteis
Distância da sede e dilação de prazo			
()	Cidade: Nova Aurora (Sede)	Distância: -----	Prazo: -----
()	Distrito: Distrito de Palmital	Distância: 13 km	Prazo: 20 minutos
()	Distrito: Distrito de Palmitópolis	Distância: 15 km	Prazo: 20 minutos
()	Distrito: Distrito de Marajó	Distância: 21 km	Prazo: 30 minutos
Meio de comunicação para o chamado			
()	Meio eletrônico (E-mail) [Email da Empresa]		
()	Aplicativo de mensagens (WhatsApp) [Telefone da Empresa]		
Data e horário da comunicação de chamado			
Data:	[Data de Publicação]	Horário:	
Prazo limite para comparecimento ao local da demanda			
Data:		Horário:	

A detentora/contratada deverá até o prazo limite acima, comparecer ao local da demanda, ante ao resumo prévio empreendido no chamado, munido de seus respectivos instrumentos de trabalho próprios, como equipamentos, ferramentas, EPI's, bem como de produtos e materiais necessários, e assim, realizar análise física do caso em concreto no local/equipamento, diante do diagnóstico realizado pelo técnico da detentora/contratada, este deverá empreender com a execução dos serviços, contidos em sua ata de registro de preços/contrato, e ao seu final, p mesmos deverá efetuar ainda no local, o preenchimento do Relatório de Execução (anexo) e a coleta de assinatura de servidor municipal responsável presente no local da demanda.

Nome do servidor receptor da demanda
[Responsável pela comunicação de chamado a detentora/contratada]



APÊNDICE B – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

De: Detentora/Contratada

Para: Departamento de Compras

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO			
Detentora/Contratada:			
CNPJ:			
Nº do processo licitatório:		Nº do pregão:	Nº do contrato:
ORIGEM DA DEMANDA			
Secretaria demandante:	[Título]	Secretário(a):	[Gerente]
Local:	[Status]	Sala(s):	[Categoria]
Diagnóstico da demanda / Solução empreendida:		Responsável:	rosanes

Marcar X	Nº item	Qtde	Btus	Descrição resumida	Assinatura do profissional	Assinatura do Servidor público
()	1		9.000	Limp. e Higien. compl.		
()	2		12.000	Limp. e Higien. compl.		
()	3		18.000	Limp. e Higien. compl.		
()	4		22.000 a 24.000	Limp. e Higien. compl.		
()	5		36.000	Limp. e Higien. compl.		
()	6		48.000 a 60.000	Limp. e Higien. compl.		
()	7		9.000 a 12.000	Recarga de Gás		
()	8		18.000	Recarga de Gás		
()	9		22.000 a 24.000	Recarga de Gás		
()	10		36.000	Recarga de Gás		
()	11		48.000 a 60.000	Recarga de Gás		
()	12		9.000 a 60.000	Troca de Capacitor		
()	13		9.000 a 60.000	Conserto na Máquina		
()	14		9.000 a 60.000	Conserto na Placa		
()	15		9.000 a 18.000	Remoção completa		
()	16		22.000 a 36.000	Remoção completa		
()	17		48.000 a 60.000	Remoção completa		
()	18		9.000	Instalação completa		
()	19		12.000	Instalação completa		
()	20		18.000	Instalação completa		
()	21		22.000 a 24.000	Instalação completa		
()	22		36.000	Instalação completa		
()	23		48.000 a 60.000	Instalação completa		

Atesto para os devidos fins que o(s) serviço(s) foi(ram) executado(s) pela detentora/contratada, sob os termos do(s) item(ns) assinalado(s), na(s) linha(s) devidamente assinada(s) pelo profissional e por mim. Ademais, que seja remetido pela empresa, o envio do presente relatório de execução, ao Departamento de Compras, para que o mesmo possa realizar a emissão de SF pertinente, para devida emissão de Nota Fiscal pela detentora/contratada.

Nova Aurora – PR, ____/____/2024.

Assinatura obrigatória (nome legível)
[Servidor municipal responsável presente no local da demanda]



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO II

MODELO

PROPOSTA PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

Razão Social:		CNPJ:
Endereço/nº:		Bairro:
Cidade:	Estado/UF:	CEP:
Telefone/Celular: ()		E-mail:
Banco:	Agência:	Conta corrente:

A empresa nomeada acima, através do seu(sua) representante legal, Sr(a) _____, vem apresentar a sua proposta de preços, referente a licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, conforme abaixo relacionado:

Lote x - xxx						
Item	Qtd.	Und.	Descrição do produto/serviço	Marca	V. Unit.	V. Total
1						
...						

Valor total da proposta: R\$ xx.xxx,xx (valor por extenso).

Declaramos também que:

- 1) Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 2) O prazo de validade da presente proposta é de ____ (____) dias, a contar da presente data.
- 3) O(s) local(is), horários e prazos de execução do objeto, será conforme item 5. do Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 4) O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, a contar a partir da data da nota fiscal e constatação de que o objeto foi devidamente recebido, em conformidade com as especificações do Edital, Termo de Referência e instrumento contratual;
- 5) Declaro para os devidos fins que aceito todas as condições do presente Pregão, responsabilizando-me por esta proposta e pelo cumprimento de todas as legislações pertinentes.
- 6) Se vencedor da licitação, o seguinte representante legal assinará o instrumento contratual:

Nome:	CPF:	RG:
Endereço/nº:	Bairro:	
Cidade:	Estado/UF:	CEP:

- 7) Contato para envio de Solicitações/Pedidos, bem como possíveis comunicações referentes à esta licitação deverão ser através do Fone () ____ - ____ e E-mail: _____@_____.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº 0___/2024**, instaurado por esta Prefeitura, declara expressamente:

1. Que se sujeita às condições estabelecidas no Edital e nos respectivos modelos, anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar a obra e/ou serviços;
2. Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
 - a) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - b) Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal;
4. Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada (se este for o caso das atividades desenvolvidas pela empresa);
5. Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº ____/2024**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que:

a) está enquadrada como microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme definição insculpida no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, podendo, portanto, usufruir de tratamento diferenciado e favorecido em licitações, conforme Capítulo V "Do Acesso aos Mercados", da Lei acima citada, na forma prevista no Edital.

b) o valor da receita bruta anual da empresa, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal
RG/CPF:



(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÃO INDICANDO O RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº ____/2024**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que **o responsável técnico a responder pela conformidade dos serviços a serem executados**, bem como pelas eventuais emissões de laudos, relatórios, anotações de responsabilidade técnica, etc, relacionados aos serviços referentes ao objeto da licitação acima mencionada, caso venhamos a vencer a mesma, é:

Nome do responsável	Categoria profissional	Nº do Registro	Data do Registro	Assinatura do responsável

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:

(IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO OU INSERIR CABEÇALHO COM CNPJ E ENDEREÇO)

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO INDICANDO O(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A proponente _____, por seu representante abaixo assinado, participante do **Pregão nº ____/2024**, instaurado por esta Prefeitura, **declara**, para todos os fins, que o(s) **responsável(is) pela prestação dos serviços** referentes ao objeto da licitação acima mencionada, caso venhamos a vencer a mesma, é(são):

Nome do responsável	Assinatura do responsável

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cidade, data.

Nome e assinatura do representante legal

RG/CPF:

Cargo:



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA**, inscrito no CNPJ nº. 76.208.859/0001-52, com sede administrativa situada na Rua São João, 354 – Nova Aurora – PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. **JOSÉ APARECIDO DE PAULA E SOUZA**, brasileiro, viúvo, inscrito no CPF sob nº 407.661.019-91, residente e domiciliado na Rua Matinhos, nº 55, Centro, neste município, Estado do Paraná, doravante designado **MUNICÍPIO**, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, Lei Municipal 2.189/2023, Decretos Municipais 99/2023, 110/2023, 505/2023, 81/2024 e 90/2024, além de demais condições estabelecidas pelo presente Edital e seus Anexos, e em face do resultado do **Pregão nº 0 ___/2024**, homologada pela autoridade competente e publicada no Diário Oficial do Município em ___ de ___ de 2024, **RESOLVE**, registrar os preços dos produtos e serviços descritos abaixo, oferecidos pela empresa abaixo relacionada, doravante denominada **DETENTORA**:

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [00.000.000/0000-00], estabelecida à [ENDEREÇO DA DETENTORA], nº [000], [BAIRRO], na cidade de [CIDADE], Estado: [UF], CEP [00.000-000], representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). [REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF nº [000.000.000-00] e portador(a) do RG nº [0.000.000-0]/[SSP-XX], residente e domiciliado(a) na [ENDEREÇO], nº [000], [BAIRRO], na cidade de: [CIDADE], Estado: [UF].

1. DO OBJETO E SEU DETALHAMENTO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços de limpeza e higienização; carga de gás; remoção; instalação; conserto e manutenção geral de aparelhos condicionadores de ar, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

1.2. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços se dará sob a seguinte especificação, quantidade, valores unitários e totais:

Item	Qtd.	Und.	Descrição dos produtos	Marca	V.Unit.	V.Total
1						
....						
					TOTAL	

2. DOS PREÇOS

2.1. O valor global registrado é de: R\$ XX.XXX,XX.

2.2. No valor previsto 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, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Pregão nº 0 ___/2024**, juntamente com seus anexos e a proposta da DETENTORA.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do extrato no Diário Oficial Municipal, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 505/2023, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. DO LOCAL, HORÁRIO E PRAZOS PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. Constatada a necessidade dos serviços, o Departamento de Compras, reportará a empresa a devida **Comunicação de Chamado**, nos moldes apensados ao presente termo de referência (**Apêndice A – Comunicação de chamado**) por meio eletrônico (E-mail) ou aplicativo de mensagens (WhatsApp) pela qual



foram indicadas na proposta atualizada da detentora/contratada, designando o(s) local(is) da(s) demanda(s); quantidade de aparelhos de ar-condicionado; elencando de forma breve a necessidade e/ou problema, disto feito, caberá a detentora/contratada comparecer ao local da demanda para realizar análise física (diagnóstico) no local/equipamento e assim tomar ciência técnica do caso em concreto/solução, devendo a mesma executar de prontidão com a prestação de serviços, no que concerne ao conjunto de itens contidos no lote único de sua Ata/Contrato, devendo a mesma, ao final da execução do(s) serviço(s) realizar ainda no local, o preenchimento do **(Apêndice B – Relatório de execução)**, contendo o local, descritivo do(s) serviços(s) e número(s) do(s) item(ns), para que o responsável/servidor que acompanhou o(s) serviços assine o atesto de execução. Por conseguinte, a empresa deverá remeter o relatório de execução assinada por tal servidor, ao Departamento de Compras, que procederá com a emissão da SF ao qual será enviado à empresa para a emissão de Nota Fiscal e envio da mesma ao Departamento de Compras, que por sua vez, irá colher a assinatura do Secretário responsável pela pasta na nota fiscal e posterior realização dos trâmites internos de Liquidação (Compras), Empenho (Contabilidade) e Pagamento (Tesouraria) nos prazos estipulados.

5.2. O prazo para execução foi determinado de acordo com o local a ser executado o serviço, aliado à urgência que se exige para tal, conforme segue:

5.2.1. Para os chamados da área da Saúde (Unidades de Saúde, Farmácia Básica, Clínica de Fisioterapia, Pronto Atendimento e Centro de Saúde). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 30 (trinta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se o regime de muito urgente, pois o ininterrupto funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado em ambientes de saúde é vital para garantir a segurança patrimonial, onde há diversos equipamentos, insumos médicos e hospitalares e substâncias fundamentais existentes em salas de vacina ou almoxarifado. É essencial em ambientes de saúde, proporcionar o conforto e o bem-estar tanto dos pacientes quanto da equipe multidisciplinar de saúde, onde cada minuto e cada detalhe podem ser críticos para a vida das pessoas;

5.2.1.1. Especificamente ao setor de Pronto Atendimento Municipal (PAM) o serviço deverá ser prestado mesmo fora do horário comercial e em finais de semana/feriados.

5.2.2. Em tempo, vale ressaltar, que para os chamados dos demais locais onde for constatado situação crítica, cujo ambiente haja a presença de pessoas dotadas de - problemas respiratórios; sinusite; asma; saúde fragilizada; e comorbidades - para tais casos específicos, o chamado será de igual forma em regime de muita urgência. O prazo para comparecimento ao local da demanda para todos os itens nestes casos específicos será de 30 (trinta) minutos para execução dos serviços. Obs.: Justifica-se como muito urgente, pois o ininterrupto funcionamento dos aparelhos de refrigeração em tais ambientes que necessitam de constante climatização, se torna essenciais para que não ocorram quaisquer riscos e agravantes na saúde das pessoas;

5.2.3. Para os chamados da área da Educação e Cultura (Creches, Pré-Escola, Escolas Municipais, Secretaria de Educação, Casa da Cultura e Centro Cultural). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 60 (sessenta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se a urgência moderada, pois o ininterrupto funcionamento dos aparelhos de refrigeração se torna essenciais, frente a forte onda de calor 'sem precedentes' no país, e em especial nos locais mencionados, ambientes com grande aglomeração de pessoas, especialmente aquelas com saúde fragilizada, como crianças e adolescentes (por ainda estarem com o organismo em formação), onde a exposição ao calor podem causar sintomas graves, como baixo rendimento escolar, tontura, náuseas, vômitos, choque térmico, confusão mental, convulsões e até casos mais graves;

5.2.4. Para os chamados no Data Center (localizado dentro do Paço Municipal). **O prazo para comparecimento ao local da demanda será de 60 (sessenta) minutos para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se a urgência moderada, devido a grande quantidade de aparelhos que geram calor, tais como: servidor do sistema de gestão, servidor de armazenamento de dados, servidor de monitoramento de câmeras, e também o servidor de distribuição da internet municipal, locais que necessitam de climatização constante, o que fatalmente pode comprometer o funcionamento dos sistemas essenciais a continuidade dos serviços administrativos de todos os setores públicos, inclusive ao setor



de saúde.

5.2.4.1. O serviço deverá ser prestado mesmo fora do horário comercial e em finais de semana/feriados, por impactar o funcionamento do PAM.

5.2.5. Já para os chamados nos demais locais (não mencionados nas alíneas anteriores). **O prazo para comparecimento ao local da demanda para os itens 1 a 14 será de 1 (um) dia útil para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se como urgências menores pois trata-se de manutenções e pode serem realizadas de maneira programada;

5.2.6. E ainda, para os chamados nos demais locais (não mencionados nas alíneas anteriores). **O prazo para comparecimento ao local da demanda para os itens 15 a 23 será de 3 (três) dias úteis para execução dos serviços.** Obs.: Justifica-se como não urgente pois trata-se de serviços de remoção e instalação e pode ser realizada de maneira programada.

5.3. O atendimento deve ser executado tanto em locais dentro da sede do município quanto nos localizados em distritos pertencentes ao município de Nova Aurora, sendo: Palmital (distância de 13 km da sede); Palmitópolis (distância de 15 km da sede); e, Marajó (distância de 21 km da sede).

5.4. Quando o local da demanda for nos Distritos, o prazo para o comparecimento, será dilatado em 20 minutos (Palmital); 20 minutos (Palmitópolis); e, 30 minutos (Marajó).

5.5. O não cumprimento do disposto nos itens anteriores do presente termo acarretará na aplicação das penalidades previstas no edital (notificação extrajudicial, processo administrativo, entre outros) e a consequente convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

5.6. A detentora/contratada deverá entregar a Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida de acordo com as informações contidas na SF (quantidade, valor unitário, valor total). Além disso, a Nota Fiscal deverá ser compatível com os serviços, não podendo ser fracionada em relação a quantidade constante via SF.

5.7. A comunicação de chamado será enviada pelo Departamento de Compras nos termos do subitem 8.1. do presente termo de referência, por meio do endereço eletrônico ou aplicativo de mensagens informado na proposta da vencedora, e o prazo para comparecimento ao local da demanda serão aquelas estipuladas no presente termo. Para tanto, os fornecedores deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto ao Departamento de Compras do Município, e a confirmação de seu recebimento é de forma imediata. A alegação do não recebimento da comunicação do chamado não será aceita como justificativa para a recusa do comparecimento ao local da demanda ou eventuais atrasos.

5.8. O e-mail cadastrado, bem como o whatsapp, informados pela fornecedora serão considerados como meios formais de comunicação, inclusive para fins de NOTIFICAÇÃO PRÉVIA em caso de inadimplemento contratual, sendo que a mera comprovação do envio do mesmo por parte do Município, será suficiente para a demonstração da mora da fornecedora, se constituindo em instrumento hábil à deflagração de procedimento administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas em lei, no edital e no instrumento contratual.

5.9. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

6. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. O município reserva-se o direito de não receber o serviço prestado que não estiverem em conformidade com as exigências apresentadas no Edital, Termo de Referência e instrumento contratual.

6.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil para os chamados em regime de “urgências menores” e “não urgências”, e no prazo de 30 (trinta) minutos para os chamados em regime de “muita urgência” e “urgência moderada”, a contar da notificação da detentora/contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão



de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5. 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 da ata/contrato.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao servidor **Walter Schlogel, Secretário de Administração Geral**, que deverá coordenar as atividades relacionadas a fiscalização, bem como aos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

7.2. A fiscalização da Ata de Registro de Preços caberá ao(s) **Secretários e Chefes de Departamento** de cada setor, responsáveis pelos Solicitações de Fornecimento e como fiscal-adjunto, o servidor **Gilvani Lazzeri de Souza**, Assessor Adjunto ao Departamento de Compras, que deverão realizar o acompanhamento do contrato/ata de registro de preços com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e avaliar se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no Termo de Referência, Apêndices, Edital e Anexos, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos exclusivamente as questões sociais, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

7.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa pelos danos causados ao município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos, conforme art. 120 da Lei 14.133/21.

7.4. O(s) fiscal(is) do instrumento contratual anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do fornecimento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato/ata de registro de preços para ciência e posterior encaminhamento para autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5. As comunicações, notificações, interpelações ou esclarecimentos relativos à fiscalização ou execução do contrato poderão se dar por intermédio do e-mail informado pela licitante na proposta, cabendo à vencedora manter o cadastro atualizado para tal finalidade, salientando ainda que os prazos serão considerados pela administração à partir da data do envio da mensagem independente de recibo ou confirmação de leitura.

7.6. Compete ao gestor e ao(s) fiscal(is) do contrato/ata de registro de preços conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Secretaria de Administração Geral, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas, quanto às suas atribuições e responsabilidades.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Manter um responsável técnico com registro profissional no conselho de classe, válido durante toda a vigência da ata/contrato, para apoio na emissão dos laudos técnicos dos conglomerados sistemas de climatização por parte da empresa, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

8.2. Para a execução dos serviços acima de 2 (dois) metros de altura do nível inferior, além daquele(s) profissional(is) técnico(s) em climatização, indicado(s) na proposta ou quaisquer demais que vierem a estar diretamente ligados a execução do(s) serviço(s) pela detentora/contratada, estes deverão, durante toda a vigência da ata/contrato, obrigatoriamente possuir o treinamento e certificação conforme estabelecido pela NR-35 devidamente válida e/ou atualizada.

8.3. Para a execução de todos os serviços, além daquele(s) profissional(is) técnico(s) em climatização, indicado(s) na proposta ou quaisquer demais que vierem a estar diretamente ligados a execução do(s) serviço(s) pela detentora/contratada, estes deverão, durante toda a vigência da ata/contrato, obrigatoriamente possuir o treinamento e certificação conforme estabelecido pela NR-10 devidamente válida e/ou atualizada.

8.4. Para a prestação de serviços nos quais couber a sua devida aplicação, utilizar-se de produtos químicos adequados, seguros e apropriados, devidamente aprovados pela ANVISA, para o tipo de sistema



de ar-condicionado e para os materiais com os quais ele entra em contato. Além disso, é essencial seguir as instruções de uso e segurança fornecidas pelos fabricantes dos equipamentos, além de tomar precauções para garantir uma aplicação segura e eficaz.

8.5. Seguir a todas os regimentos legais à matéria, tais como: Portaria nº 3523/1998 – ANVISA; Anexo da Portaria nº 3523/1998; Norma ABNT NBR nº 13971/2014 2ª ed.; Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35); Resolução-RE nº 9/2003; e, Lei Federal nº 13.589/2018, bem como as demais diretrizes que por ventura vierem a substituir, e demais legislações pertinentes.

8.6. Após a assinatura do contrato, a detentora deverá em até 30 dias corridos, apresentar as ART's quitadas, para o período de 1 (um) ano, referentes as atividades técnicas de [condução de equipe de manutenção, condução de serviço técnico, execução de manutenção, manutenção de equipamento, e planejamento de PMOC – Programa de Manutenção, Controle e Operação], de todos os conjuntos de ar-condicionado, contidos nos prédios públicos de propriedade do município, cuja relação de bens consta anexo ao presente. Ao final da vigência da ata, caso ocorra aditivo de prazo por igual período, a mesma deverá apresentar novas ART's quitadas, no mesmo prazo após assinatura de aditivo, para mais 1 (um) ano de validade.

8.7. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no TR, Edital e seus anexos, acompanhado do respectivo Relatório de execução assinada pelo responsável que acompanhou os serviços, para emissão de SF, permitindo a emissão de respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao: local, quantidade, item, valores, informações relativas ao nº da licitação, nº do instrumento contratual, nº da SF, informações sobre retenção ou isenção de Imposto de Renda na Fonte, entre outros, conforme o caso.

8.8. Realizar a execução do serviço utilizando-se de transporte, ferramentas, materiais e mão de obra próprios e/ou às suas custas, salvo quando a especificação do objeto explicitamente constar de forma diferente.

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.10. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou 30 (trinta minutos) conforme o caso (vide subitem 9.3.), o serviço em desconformidade e diverso ao exigido no presente Termo.

8.11. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8.12. Comunicar à Administração, de forma imediata, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.13. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.14. Manter, durante toda a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços, seus dados atualizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.

8.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de ata de registro de preços.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.18. Responsabilizar-se pelas despesas com materiais, ferramentas, EPI's e equipamentos necessários, 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 dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. Para as comunicações de chamados, concernentes aos serviços de mão de obra para instalação de aparelhos de ar-condicionado (Itens 18 a 23), providenciar de maneira antecipada a disposição de rede elétrica, possibilitando para que a detentora/contratada possa realizar a devida instalação e concluir a fiação que conecta o ar-condicionado à rede.



- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizando local, data e horário.
- 9.3. Acompanhar o fornecimento, podendo recusá-lo caso não esteja de acordo com as normas e exigências presentes no Edital e no Termo de Referência.
- 9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento para com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora/Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.6. Promover, através do fiscal indicado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à fornecedora e à Administração, as ocorrências que exijam, a seu ver, medidas corretivas por parte daquela.
- 9.7. Comunicar a Detentora/Contratada, por escrito, por meio eletrônico ou por aplicativo de mensagens, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 9.8. Efetuar o pagamento a Detentora/Contratada, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos.
- 9.9. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber.
- 9.10. Ressarcir a Detentora/Contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização.
- 9.11. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.
- 9.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 9.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora/Contratada.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

10.1. A empresa prestadora dos serviços deverá atentar-se aos seguintes pontos de sustentabilidade, durante a prestação dos serviços:

- a) **Eficiência Energética:** Escolha de equipamentos e materiais, na execução de instalações, que maximizem a eficiência energética, além da adoção de práticas que minimizem o consumo de energia durante a instalação e operação;
- b) **Uso de Refrigerantes Sustentáveis:** Optar por refrigerantes que tenham baixo potencial de aquecimento global (GWP) e que não agredam a camada de ozônio é crucial para reduzir o impacto ambiental dos sistemas de ar condicionado;
- c) **Reciclagem e Descarte Responsável:** Garantir que os componentes antigos sejam corretamente reciclados ou descartados, de acordo com normas ambientais, para minimizar o impacto no meio ambiente;
- d) **Manutenção Preventiva:** Implementar programas de manutenção preventiva que garantam o funcionamento eficiente dos sistemas de ar condicionado ao longo do tempo. Isso não só prolonga a vida útil dos equipamentos, mas também reduz o consumo de energia;
- e) **Qualidade do Ar Interior:** Focar na qualidade do ar interior durante a instalação e manutenção, garantindo que os sistemas estejam limpos e bem ajustados para promover um ambiente saudável para os ocupantes;
- f) **Treinamento e Certificações:** Garantir que os técnicos responsáveis pela instalação e manutenção tenham treinamento adequado em práticas sustentáveis e eficiência energética, bem como em normas de segurança e qualidade;
- g) **Tecnologia e Inovação:** Utilizar tecnologias mais avançadas que possam reduzir o consumo de energia, como sistemas de controle automatizado, sensores de presença, e outras soluções



inteligentes que otimizem o uso de ar condicionado.

10.2. Além dos critérios acima, as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, sempre que possível, adotando medidas para evitar o desperdício, além das seguintes medidas, conforme o caso aplicável:

- a)** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água,
- b)** Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c)** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água;
- d)** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, quando for o caso;
- e)** Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f)** Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa;
- g)** Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00;
- h)** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico;
- i)** Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável;
- j)** Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato/Ata de Registro de Preços. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.2. A NF deverá ser emitida obrigatoriamente com o número de CNPJ e demais dados da empresa participante, conforme documentação apresentada, bem como deve conter o nº da licitação, nº do contrato/ata de registro de preços e nº da Solicitação de Fornecimento.

11.3. O faturamento deverá ser realizado em nome do **MUNICÍPIO DE NOVA AURORA, CNPJ nº 76.208.859/0001-52, Rua São João, nº 354, CEP 85.410-000, Nova Aurora, Paraná.**

11.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a)** o prazo de validade;
- b)** a data da emissão;
- c)** os dados do contrato/ata de registro de preços e do órgão contratante;
- d)** o período respectivo de execução;
- e)** o valor a pagar; e
- f)** eventuais descontos de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis.

11.5. Para liberação do pagamento à empresa, as notas fiscais deverão ser entregues/enviadas acompanhadas de:



- a) prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- c) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.6. A não apresentação dos documentos exigidos no subitem anterior, implicará, na suspensão do pagamento das faturas até a satisfação total das exigências.

11.7. 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.

11.8. No caso de atraso no pagamento pelo Contratante, os valores devidos ao contratado deverão ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$, onde:
- I = Índice de atualização financeira;
- TX = Taxa de juros de mora anual;
- EM = Encargos moratórios;
- N = N° de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela em atraso.

11.9. Os pagamentos serão realizados via depósito em conta corrente sob os seguintes dados bancários:

BANCO: _____; **AG.:** _____, **C/C:** _____ - _____.

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

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

11.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.13. A empresa 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.

11.14. A detentora fica obrigada a constar no corpo ou rodapé quando das emissões das notas fiscais, informação relativo ao regime tributário de enquadramento ao simples nacional, se for o caso, caso não seja optante ao regime, estas deverão vir indicadas de percentual de alíquota e o valor de retenção do Imposto de Renda (IR), para que essa municipalidade possa proceder com a retenção obrigatória de competência municipal do Imposto de Renda na fonte, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, observando as disposições do Decreto Municipal nº 376/2023, disponível em:

https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/111/280823141925_decreto3762023_pdf.pdf.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas provenientes deste processo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unidade	Funcional	Natureza da despesa	Despesas	Fonte
03	001	04.122.0003.2.103	3.3.90.39.00.00.00.00	30	000
03	003	04.122.0003.2.105	3.3.90.39.00.00.00.00	48	000
04	003	04.122.0004.2.121	3.3.90.39.00.00.00.00	114	000
04	003	06.182.0033.2.109	3.3.90.39.00.00.00.00	133	000
04	004	04.126.0004.2.136	3.3.90.39.00.00.00.00	153	000
05	001	04.123.0005.2.138	3.3.90.39.00.00.00.00	163	000
05	002	04.123.0005.2.139	3.3.90.39.00.00.00.00	177	000



Prefeitura Municipal de Nova Aurora Estado do Paraná

CNPJ 76.208.859/0001-52

Capital Paranaense da Tilápia

Lei nº 19042, 12 de junho de 2017

Capital Nacional da Tilápia

Lei nº 13961, 19 de dezembro de 2019



05	003	04.122.0005.2.140	3.3.90.39.00.00.00.00	190	000
05	004	04.129.0005.2.141	3.3.90.39.00.00.00.00	202	000
06	004	12.361.0036.2.260	3.3.90.39.00.00.00.00	300	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.264	3.3.90.39.00.00.00.00	343	000, 103 e 104
06	005	12.365.0035.2.265	3.3.90.39.00.00.00.00	356	000, 103 e 104
06	007	12.361.0006.2.268	3.3.90.39.00.00.00.00	386	000, 103 e 104
07	001	13.392.0011.2.144	3.3.90.39.00.00.00.00	428	000
08	001	27.812.0012.2.155	3.3.90.39.00.00.00.00	470	000
09	001	10.301.0013.2.113	3.3.90.39.00.00.00.00	495	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.116	3.3.90.39.00.00.00.00	516	000
09	001	10.301.0013.2.117	3.3.90.39.00.00.00.00	524	000 e 303
09	001	10.301.0013.2.118	3.3.90.39.00.00.00.00	537	000 e 303
10	001	08.244.0015.2.154	3.3.90.39.00.00.00.00	664	000
10	001	08.243.0015.2.168	3.3.90.39.00.00.00.00	678	000
10	002	08.244.0014.2.164	3.3.90.39.00.00.00.00	710	000
11	001	08.243.0016.6.093	3.3.90.39.00.00.00.00	768	000 e 1801
13	001	20.606.0017.2.179	3.3.90.39.00.00.00.00	792	000
13	002	18.541.0018.2.186	3.3.90.39.00.00.00.00	829	000
14	001	04.122.0021.2.112	3.3.90.39.00.00.00.00	853	000
14	002	15.452.0022.2.123	3.3.90.39.00.00.00.00	891	000
14	003	15.451.0024.2.126	3.3.90.39.00.00.00.00	916	000

13. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

13.2. O preço registrado poderá ser atualizado, após o interregno de 01 (um) ano, isto é, em caso de prorrogação, contado da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

13.3. Será aplicado no cálculo a variação do índice nos últimos 12 meses, contados a partir do mês do orçamento estimado (**junho de 2024**).

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

13.5. O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS PREÇOS

14.1. A revisão dos preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pareceres dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente, seguindo as normativas do Decreto Municipal 090/2024.

14.2. Caso no decorrer da vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro.

14.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizado preferencialmente através do protocolo geral do município ou pelo e-mail administracao@novaaurora.pr.gov.br e deverá ser instruído com:

- Número do Contrato ou da Ata de Registro de Preços a que se refere;
- Item(s) e/ou Lote(s) para o (s) qual(is) é solicitado reequilíbrio de preços;
- Justificativa e fatos do desequilíbrio;
- Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item e/ou lote;
- Documentos que comprovem o preço praticado quando da formulação da proposta, da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, e também o preço praticado quando do protocolo do requerimento de reequilíbrio.

14.4. Quanto aos documentos citados na alínea **e**), deve-se dar preferência às notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa, ou, na impossibilidade de apresentação,



poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis a comprovar o desequilíbrio.

14.5. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga ou autoriza a suspender a regular execução do contrato ou ata de registro de preços, razão pela qual eventual atraso na execução sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

14.6. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto ou serviço, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.

14.7. Eventual concessão do reequilíbrio somente produzirá efeitos sobre o saldo contratual, contados da data do requerimento.

14.8. Os prazos para análise e decisão acerca do reequilíbrio econômico financeiro constam non Decreto Municipal 090/2024.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c)** não comprovar a existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, quando o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a)** por razão de interesse público;
- b)** a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c)** se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no § 3º do art. 24 e no § 4º do art. 25 do Decreto Municipal nº 505/2023.

15.3. De acordo com as razões causadoras do cancelamento dos preços, o contratado será responsabilizado administrativamente, aplicando-se as possíveis sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.4. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Mun. de Nova Aurora e publicado no Diário Oficial do Município.

16. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES

16.1. É **vedada** a utilização desta Ata de Registro de Preços por outros órgãos, sendo para utilização exclusiva do órgão gerenciador.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O fornecedor poderá ser penalizado com:

- a)** Advertência;
- b)** Multa;
- c)** Suspensão temporária de licitar e contratar com o município de Nova Aurora.

17.2. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;



- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

17.4.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

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

17.5. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

17.6. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto na Lei 14.133/21.

17.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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 intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

17.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

- b) suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 2013;

- c) suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

17.11. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei 14.133/21.

17.12. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

17.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18. DA ANTICORRUPÇÃO



18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do fornecimento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta licitação, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19. DA PUBLICIDADE

19.1. O Extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado na imprensa Oficial do Município pelo MUNICÍPIO, em cumprimento ao disposto no art. 89, da Lei nº 14.133/21.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A **DETENTORA** deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação modalidade **Pregão nº 0 /2024**.

20.2. Fica eleito o foro da comarca de Nova Aurora/PR para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, além de demais normas aplicáveis.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Nova Aurora, Paraná, **XX de XXXXXX de 2024**.

[NOME DO CHEFE DO EXECUTIVO MUN.]
PREFEITO MUNICIPAL
MUNICÍPIO

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
DETENTORA

TESTEMUNHAS: