EDITAL

EDITAL

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2026-SEGOV		
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO - SEGOV		
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **2026.0001.000001396-0**		
SETOR	SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E ATAS CENTRALIZADOS - SELCC/SEGOV	
TIPO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE	
MODO DE DISPUTA	ABERTO	
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei n 11.488, de 15 de junho de 2007, Lei Municipal Complementar n° 52/2019 bem como ao Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023, e à Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024, e suas correspondentes alterações.	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar condicionado tipo: split, incluindo à reposição de peças e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.	
PARTICIPAÇÃO:	**AMPLA.**	
SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	**DIA**	**HORÁRIO**
	17/11/2026	**09:30 h**
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL: Órgão: Prefeitura Municipal de São Cristóvão Endereço: Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações. Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão, Celular: (79) 3045 4930 / 99657 2784, E-mail do(a) Pregoeiro(a): – licitacaoscse@gmail.com e ou licitacaoscse@saocristovao.se.gov.br **OBSERVAÇÃO**: Os interessados deverão acessar o www.licitanet.com.br e https://www.saocristo vao.se.gov.br, onde o edital estará disponível ou na dirigir se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado. **LOCAL DA DISPUTA** – Portal www.licitanet.com.brAs informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET licitações online: www.licitanet.com.br: (34) 3014 6633 / 3236 7571 (34) 99678 7950 / (34) 99678 8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo E-mail contato@licitanet.com.br (SEGOV- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO: Telefones: (79) 3045 4925 Celular: (79) 99967 2673.		

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2026 - SEGOV

Processo Administrativo nº 2026.0001.000001396-0

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Secretaria Municipal de Governo e Gestão, por meio da Superintendência Executiva de Licitações, Atas e Contratos

Centralizados da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e este agente de contratação designado pelo Decreto nº 02 de 07 de janeiro de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal Licitanet: (www.licitanet.com.br).

2. OBJETO

2.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar condicionado tipo: split, incluindo a reposição de peças e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

2.1.1. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

2.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outros processos de contratação para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A licitação será dividida em itens, compondo um lote único, conforme tabela constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.3. Havendo mais de um item ou grupo/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo/lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.4. O critério de julgamento adotado será menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente licitação eletrônica se dará através do LICITANET, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

3.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.2. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema, disponível no endereço www.licitanet.com.br, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, consoante detalhamento constante no item 3 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** .

3.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.2.1 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.3. **As empresas que estejam, comprovadamente, na condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sediadas local ou regionalmente, farão jus ao benefício de prioridade na contratação, de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme preceitua o art. 32, § 2º, da Lei Municipal nº 52/2019.**

3.2.4. **Na ausência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sediadas local (Município de São Cristóvão/SE), prevalecerão as Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sediadas regionalmente, ou seja, aquelas imediatamente sediadas nos Municípios do Estado de Sergipe, e assim sucessivamente, estendendo-se a outros Estados da Federação.**

3.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas contratações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual:

(a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
(b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
(c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da referida lei;
(d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º referida lei;
(e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
(f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
(g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
(h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
(i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
(j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
(k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Que estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta por órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município, ou penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública imposta por qualquer ente federativo;

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

(a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
(c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
(d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
(e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
(f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

3.4.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” do item 3.4.4 também ao fornecedor 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 fornecedor.

3.4.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de condução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

3.4.4.4. O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 não impede que a contratação inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.4.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6.1. A vedação de que trata o item 3.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.4.8. Constituídos sob a forma de consórcio, em razão da baixa complexidade da contratação;

3.4.9. Pessoas físicas;

3.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5.1. Serão estendidas às cooperativas os benefícios previstos para as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.1.2. O fornecedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema indicado nos itens 1.2 e 3.1 deste Edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, observando-se as exigências constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** , e o preço correspondente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.3. A proposta anexada ao sistema deverá:

4.1.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

4.1.3.2. Conter a indicação da modalidade e do número da licitação, data e hora de sua realização;

4.1.3.3. Conter razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail para contato** do fornecedor proponente;

4.1.3.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor, para fins de pagamento caso torne-se vencedor;

4.1.3.5. Conter especificações do objeto proposto, de acordo com o detalhamento constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**;

4.1.3.6. Conter o valor unitário, por item, e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo, 02 (duas) casas decimais;

4.1.3.7. Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar procedimentos complementares mediante diligência, como solicitação de outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento pelas licitantes às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.4. A proposta de preços inicial encaminhada através do sistema deverá conter ou estar acompanhada da(s) seguinte(s) declaração(ões):

4.1.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.1.4.1.1. Nos itens/grupos/lotes destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.4.1 impedirá o prosseguimento do fornecedor no certame;

4.1.4.1.2. Nos itens/grupos/lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.4.1 apenas produzirá o

efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.1.4.1.3. A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por fornecedor que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

4.1.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.1.4.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, bem como que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.1.4.4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.1.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.1.4.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.1.4.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, caso o fornecedor esteja organizado sob a forma de cooperativa;

4.1.4.9. Da veracidade e inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos enviados eletronicamente durante a licitação e eventualmente impressos para processamento interno da Prefeitura de São Cristóvão, apresentando-os quando demandado pela Administração Pública em vias originais para diligências complementares;

4.1.5. As declarações deverão ser apresentadas com a assinatura do representante legal da empresa, cuja assinatura deverá ser digital ou idêntica ao documento oficial com foto, reconhecido em território nacional, do sócio administrador ou do procurador constituído, se houver.

4.1.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.1.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.8. O sistema disponibilizará campo próprio para a inserção dos documentos exigidos para a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

4.1.8.1. A verificação de cumprimento aos requisitos de habilitação será realizada mediante consulta pelo agente de contratação aos documentos encaminhados pelo fornecedor através do Cadastro de Fornecedores do sistema utilizado para a realização de licitação na forma eletrônica (LICITANET), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.10. Incumbirá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.1.11. **Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta pelo fornecedor, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.**

4.1.11.1. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.1.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.13. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos fornecedores apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4.1.13.1. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente no sistema provedor.

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

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

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

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

4.1.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.1.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.1.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.1.14 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

4.1.18. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.2 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto a especificações do objeto. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.2.2.1. Valor unitário do item e valor total;

4.2.2.2. Descrição do objeto, sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações detalhadas constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA.**

4.2.2.3. As propostas e os lances devem ser formulados com valores que contenham, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

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

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

4.2.5. O fornecedor é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.2.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.2.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido unilateralmente da planilha e haverá glosa quando do pagamento, e/ou redução quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. (vide Acórdãos TCU nº 3.037/2009 – Plenário, nº 1.696/2010 – 2ª Câmara, nº 1.442/2010 – 2ª Câmara, nº 387/2010 – 2ª Câmara e nº 2.622/2013 – Plenário).

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

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

4.2.8. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.2.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** , assumindo o fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.2.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias **,** a contar da data de sua apresentação.

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

4.2.11.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.2.12.

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

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

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

5.1.1. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal www.licitanet.com.br , que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.1.2. A **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE**, **PREÇO** e a **MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA**), até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar se á, automaticamente, a etapa de envio dessa proposta de preços;

5.1.3. As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.1.4. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);

5.2. O agente de contratação verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico na forma do item 4.2, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que identifique o licitante (nos campos preenchidos no sistema eletrônico), que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** .

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo

imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

5.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.9. Observado o disposto no item 5.8, o fornecedor poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.

5.11. Eventual exclusão de proposta do fornecedor, de que trata o item 5.10, implica a retirada do fornecedor do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

5.12. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.13. O procedimento adotará o Modo de Disputa (Aberto).

5.13.1. No Modo de Disputa Aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

5.13.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item 5.13.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 5.13.1 e 5.13.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem (crescente ou decrescente).

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

5.13.5. Após o reinício previsto no item 5.13.4, os fornecedores serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13.6. Encerrada a etapa de que trata o item 5.13.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 5.13.3 a fim de obter a classificação final dos fornecedores.

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

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

5.16. No caso de desconexão com o agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos fornecedores para a recepção de lances.

5.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

5.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.2.1. Caso o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocados os demais fornecedores qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do Modo de Disputa Aberto e Fechado.

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

5.22.1. disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos fornecedores, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

5.22.3. desenvolvimento pelo fornecedor de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.4. desenvolvimento pelo fornecedor de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal licitante;

5.23.2. empresas brasileiras;

5.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado o arrematante. O sistema disponibilizará automaticamente fase de negociação ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para o item, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

5.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, 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.

5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, cujo prazo limite será definido pelo agente de contratação.

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

5.24.4. O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que envie no sistema eletrônico no prazo mínimo de 02 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada de eventuais documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

5.24.5. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido no item 5.24.4, a partir de solicitação fundamentada feita pelo fornecedor no chat antes de findo o prazo inicialmente conferido.

5.25. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances e depois de verificação de possível empate, o agente de contratação examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.1.1. A Administração poderá solicitar à licitante, durante a fase de julgamento da proposta, a apresentação de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, para cada item ofertado, observando, quando aplicável, o modelo constante no ANEXO A deste Termo de Referência, especialmente quando houver necessidade de esclarecimento quanto à formação do preço ou à verificação de sua exequibilidade.
6.1.1.1. Quando solicitada, a planilha deverá contemplar, quando aplicável:
a) Custos diretos: correspondentes aos gastos diretamente relacionados à aquisição, fabricação, comercialização ou fornecimento do bem, tais como matérias-primas, componentes, insumos, mão de obra diretamente empregada, embalagem e demais custos diretamente vinculados ao fornecimento;
b) Custos indiretos: correspondentes às despesas necessárias à manutenção e operação da atividade empresarial e que não possam ser diretamente atribuídas a uma unidade específica do objeto, tais como despesas administrativas, estrutura operacional, aluguel, pessoal administrativo, sistemas, comunicações e demais despesas de natureza indireta, quando aplicáveis;
c) Tributos, impostos, taxas e demais encargos incidentes: deverão ser discriminados de acordo com o regime tributário da licitante e com a natureza da operação, incluindo, quando aplicáveis, ICMS, PIS, COFINS, IPI e demais tributos, taxas ou encargos incidentes sobre o fornecimento;
d) Despesas com transporte, frete, seguro, carga, descarga e demais custos logísticos: quando não estiverem expressamente incluídos em outro componente da composição;
e) Margem de lucro: percentual ou valor correspondente ao resultado pretendido pela licitante sobre o fornecimento;
f) Preço unitário final ofertado: correspondente ao valor final proposto pela licitante para o item, considerando todos os custos, despesas, tributos e margem de lucro incidentes sobre o fornecimento.

6.1.2. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou realizar diligências destinadas a verificar a composição, consistência e exequibilidade do preço ofertado, sempre que entender necessário para o adequado julgamento da proposta.
6.1.3. A eventual apresentação da planilha não implicará a fixação, pela Administração, de percentuais mínimos ou máximos de custos, despesas ou margem de lucro, cabendo à licitante definir sua própria estrutura de formação de preços, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
6.1.4. A solicitação da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços poderá ocorrer em relação a um ou mais itens, conforme a necessidade de análise da Administração, especialmente diante de preços que demandem esclarecimentos quanto à sua formação ou exequibilidade.

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. Contiver vícios insanáveis ou ilegalidade;

6.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas deste Edital ou de seus anexos, ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

6.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, se houver;

6.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.2.5. Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo agente de contratação;

6.2.6. Identificar o fornecedor nos campos do sistema que sejam de acesso público antes do encerramento da sessão de disputa de lances, por violar o sigilo das propostas;

6.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital e seus anexos não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a uma parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.4.1 No caso de lances para o lote com valores globais inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor de referência estimado, o pregoeiro poderá exigir do licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de planilha de custos e formação de preços detalhada para comprovação de sua exequibilidade.

6.4.1.1 Por ocasião da adjudicação e da respectiva reformulação e readequação da proposta final reformulada, os preços unitários de cada um dos 20 (vinte) itens que compõem o lote também não poderão sofrer redução superior a 50% (cinquenta por cento) em relação aos respectivos valores de referência unitários estimados pela Administração.

6.4.1.2. A proibição de redução superior a 50% (cinquenta por cento) nos itens individuais aplica-se ainda que o valor global readequado do lote permaneça acima do limite de exequibilidade.

6.4.1.3. Caso o licitante oferte valor inferior a 50% do valor de referência em qualquer um dos itens na readequação da proposta, o pregoeiro poderá, de igual forma, exigir a comprovação da viabilidade econômica do referido item por meio de planilhas e documentos complementares, sob pena de desclassificação de todo o lote.

6.4.2. O prazo para atendimento à diligência será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da notificação pelo agente público.

6.4.3. Eventual pedido de dilação de prazo deve ser devidamente formalizado com a justificativa correspondente e encaminhado antes de expirado o prazo inicial, o qual será analisado pela Administração quanto à aceitabilidade ou não da justificativa apresentada.

6.4.4. Tanto em caso de deferimento quanto em caso de negativa do pedido, o agente público responsável deverá encaminhar manifestação formal ao fornecedor.

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

6.4.6. 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.

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

6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.7. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

6.8.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido preço melhor.

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

6.8.3. Na hipótese de julgamento da licitação pelo menor preço total por grupo/lote, caso o lance para um ou mais itens que compõe o grupo/lote esteja acima dos valores estimados, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo agente de contratação, de no mínimo 05 (cinco) minutos, a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

6.9. Na hipótese de licitação de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

6.10.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira constam no **ANEXO I** deste Edital, e para fins de habilitação de qualificação técnica constam no item 6.4. do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura

contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

(a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
(b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cnep);
(c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
(d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
(e) Cadastro de Licitantes/Contratados Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública de São Cristóvão – CADIMP;
(f) Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação a que se refere o item 7.2 e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a habilitação dos fornecedores será verificada pelo agente de contratação por meio do Cadastro do Fornecedor no sistema do www.licitanet.com.br .

7.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira não poderá ser substituída por qualquer outro registro cadastral, será aceito somente os documentos habilitatórios anexados e apresentados na plataforma do LICITANET.

7.3.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação não poderão ser substituídos por outro registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

7.3.3. A documentação exigida para fins de habilitação deverá ser encaminhada através de funcionalidade própria do sistema de realização da licitação (www.licitanet.com.br), em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.3.4. **É dever do fornecedor apresentar os documentos exigidos em edital, vigentes mediantes à solicitação do agente de contratação, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada**.

7.4. A verificação no Cadastro do Fornecedor do Portal Compras e do sistema de realização da licitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

7.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **TERMO DE REFERÊNCIA** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

7.4.2. Respeitada a exceção do item 7.4.1 relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência item 7.4 ocorrerá em relação a todos os fornecedores.

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

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

7.6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

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

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital através do sistema no prazo mínimo de 02 (duas) horas, após solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada através do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item 7.12.

7.13. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ressalvado o disposto nos itens 7.3.1 e 7.3.5, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.13.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.13.2. No caso de inabilitação, para os processos de contratação destinados à ampla participação dos interessados, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de fornecedor por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.16. Para fins de integração ao sistema de pagamento utilizado pela Prefeitura de São Cristóvão, é imprescindível que o(s) fornecedor(es) adjudicatário(s) esteja(m) cadastrado(s) no portal antes de formalizada a contratação. Em havendo dúvida, poderá entrar em contato com a Diretoria de Tecnologia (DITIN) da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tecnologia e Inovação através do e- mail ditin@saocristovao.com.br ou do telefone (79) 99930-3651.

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Ata de Registro de Preços

8.1.1. A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação com a Administração Pública Municipal, onde se registram os preços, fornecedores, unidades participantes e condições a serem praticadas.

8.1.2. Após a homologação do resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro lugar em cada item ou grupo/lote será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preço, que também conterá a assinatura do Secretário Municipal do Governo e Gestão.

8.1.3. Os convocados deverão providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação pelo ente Gerenciador da Ata, através do e-mail do fornecedor vencedor.

8.1.3.1. A assinatura da Ata realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal de Compras do Município.

8.1.3.2. Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de convocação através do Portal de Compras do Município, alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo ao adjudicatário através de outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.1.3.3. Os fornecedores selecionados deverão indicar representantes, às suas expensas, com poderes específicos para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.3.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pelo ente Gerenciador da Ata.

8.1.3.5. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, será imediatamente excluído da ata, na forma do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.1.3.6. Nas hipóteses de recusa do fornecedor ou do seu não-comparecimento para assinatura da ata no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação antes de celebração da ata, o agente público deverá examinar a proposta subsequente, obedecida a ordem classificatória da licitação, verificando a sua aceitabilidade e analisando o cumprimento dos requisitos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um fornecedor que cumpra os requisitos do Edital, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados e respeitados os requisitos legais aplicáveis, inclusive quanto à justificativa da renovação do quantitativo registrado.

8.1.4.1. A ata de registro de preços estará vigente até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o termo final do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

8.1.5. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.6. Será permitida a adesão de unidade não-participantes, desde que cumpridas as condições estipuladas nos arts. 304 e 305 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** .

8.1.7. A ata pode ser alterada na forma dos arts. 300 a 303 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

8.1.8. A ata pode ser cancelada na forma dos arts. 309 e 310 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

8.2. Contratação

8.2.1. Após a publicação da ata de registro de preços na forma do art. 293 do Decreto Municipal nº 377/2023, os órgãos e entidades participantes da ata de registro de preços poderão celebrar contratações dentro do prazo de validade da ata.

8.2.2. As Contratações formalizar-se-ão mediante a assinatura de (Contrato ou Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço), firmado entre as unidades participantes ou pelas entidades aderentes e os fornecedores beneficiários da ata de registro de preços.

8.2.2.1. (O Contrato ou a Ordem de Fornecimento ou a Ordem de Serviço) será encaminhado(a) ao fornecedor, que deverá assiná-lo e devolvê-lo ao órgão solicitante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do seu recebimento.

8.2.2.2. A assinatura do contrato realizar-se-á por meio de certificado digital conferido mediante convocação através de link emitido pelo Portal São Cristóvão Compras.

8.2.2.3. Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de convocação através do Portal de Compras do Município, alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo ao adjudicatário através de outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.3. O prazo previsto para assinatura (do Contrato ou da Ordem de Fornecimento ou da Ordem de Serviço) poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pela Administração.

8.2.3.1. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeito às penalidades descritas neste Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** , consoante estabelecido no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. O Contrato terá prazo de vigência inicial pelo período de 12 (doze) meses, conforme previsão do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.2.4.1. O contrato firmado durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes, mesmo após o término da vigência da Ata.

8.2.5. Na assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8.2.6. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeito às penalidades descritas neste Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** , consoante estabelecido no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Na assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 109 do Decreto Municipal nº 377/2023.

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

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. A manifestação da intenção de recorrer a que se refere o item 9.2.1 será em dois momentos, após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação, sob pena de preclusão.

9.2.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

9.2.5. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

9.2.6. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar a decisão que anulou ou revogou a licitação:

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis e será iniciado na data de publicação do ato de anulação ou revogação;

9.3.2. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. Caberá ao agente de contratação verificar o cumprimento dos pressupostos recursais, notadamente a tempestividade e a motivação do ato, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.4.1. Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.4.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo com poderes para atuar em nome do recorrente.

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

9.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

9.9.1. **Como os processos administrativos oriundos da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional são realizados através meio eletrônico, os interessados em dar vistas ao processo poderão obter cópia integral dos autos mediante solicitação dirigida ao e-mail do agente de contratação ou mediante o comparecimento a esta Secretaria Municipal de Governo e Gestão munidos de pen-drive, CD-ROM ou similar.**

10. EQUILÍBRIO ECONÔMICO -FINANCEIRO

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado, realizado em sua assinatura.

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

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

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

10.5. Os reajustes de preço serão realizados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, e formalizados por meio de apostilamento, nos termos do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que, com dolo ou culpa, cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.5.4. deixar de apresentar amostra ou realizar prova de conceito.

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

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei em qualquer momento da licitação;

11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.10.4. prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP.

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

(a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

(b) Multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12, consoante gradação discriminada no **item 16** do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

(c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.4. 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.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, isenta o fornecedor da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema LICITANET www.licitanet.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica pelos seguintes meios:

12.3.1. por meio de campo próprio do sistema (www.licitanet.com.br);

12.3.2. por meio do e-mail do agente de contratação indicado na folha de rosto deste edital.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O procedimento será divulgado no sistema www.licitanet.com.br, no Portal Compras no Diário Oficial do Município de São Cristóvão) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

13.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o(a) (órgão ou ente contratante) revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

13.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

13.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente público responsável da Administração na respectiva notificação.

13.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no(a) (órgão ou ente contratante).

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

13.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.9. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade superior do(a) (órgão ou ente contratante), em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.10. As normas disciplinadoras deste Edital 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.

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

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

12.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.14. Os casos omissos serão decididos pelo agente público em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste Edital.

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

13.15.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

13.15.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

13.15.3. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

13.15.4. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO À ATA;

13.15.5. ANEXO V – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO;

13.15.6. ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO;

13.15.7. ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.

São Cristóvão/SE, 27 de outubro de 2026
Carivaldo dos Santos Júnior
Pregoeiro

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO:

1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade i9dentificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária : inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sede da matriz;

1.6. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país : decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.767/1971.

1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880/2021;

1.9. Produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

1.10. Os documentos de habilitação jurídica elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital/Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

> 2.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n] 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que tais informações já constam no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI a que se refere o item 1.2.

2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Município, em observância ao disposto nos incisos II e III do art. 75 da Lei Municipal nº 1.547/1989.

2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais **ou** distritais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá

comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

3. Qualificação econômico-financeira

3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

3.2. Os documentos referidos no item 3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

3.4. Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.5. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

3.6. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

3.7. Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor total estimado da contratação.

3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

4. Qualificação técnica:

4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.4.1. Comprovação de aptidão para a execução em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1. Para fins de comprovação de que trata o item 6.4.1, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

(a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a aptidão para o desempenho de atividade (s) semelhantes, pertinente (s) e compatível (is) com o objeto desta licitação.

(b) Certidão de Registro da empresa e de seu responsável técnico, expedida pelo Conselho Profissional competente (CREA, CFT/CRT ou equivalente) da região sede da empresa, que comprove atividade relacionada com o objeto deste Termo.

(c) Comprovação da empresa de possuir cm seu quadro de prestadores de serviço, ou na assinatura do contrato, profissional de nível superior ou técnico, detentor de certificado de acervo técnico (CAT's) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) para execução de serviço de características semelhantes, relativos aos equipamentos relacionados no item 3.1 deste Termo. A comprovação de que o profissional de nível superior ou técnico referido neste item pertence ao quadro da empresa, caso já pertença no dia da licitação, deverá ser feita por meio de contrato social para proprietários ou sócios da empresa, da carteira de trabalho ou contrato de trabalho, da certidão de registro do licitante no CREA, CFT/CRT se nela constar o nome do profissional indicado ou mediante contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum;

(d) Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

(e) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a);

4.1.2. O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto.

4.1.3. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a qualquer tempo durante a fase de julgamento ou de habilitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitar documentos que comprovem a veracidade das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, termos de recebimento, declarações emitidas pelo contratante ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

4.1.4.1. A diligência terá por finalidade exclusivamente confirmar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, sendo vedada a inclusão de documento novo destinado à comprovação de requisito que deveria ter sido atendido anteriormente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

5. Declarações Gerais

5.1. Declaração, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.2. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 2026.0001.000001396-0

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar condicionado tipo: split, incluindo à reposição de peças e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

1.1.1. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

1.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outros processos de contratação para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Natureza do objeto: comum

1.3. Critério de julgamento: Menor preço por lote

1.4. Modo de disputa: Aberto

1.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de São Cristóvão - PMSC, visando assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar condicionado (Split), a fim de garantir a qualidade dos ambientes de trabalho e preservar a saúde dos servidores e dos usuários

nos órgãos municipais.

2.2 Diante dessa necessidade em manter as unidades da PMSC, em perfeito funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a contratação de empresa especializada com emprego de mão de obra qualificada, materiais e tudo que for necessário para que esse serviço não sofra solução de descontinuidade.

2.3 Frisamos que a contratação dos serviços de desinstalação e instalação justifica-se em virtude das frequentes aquisições para ampliação dos serviços nos órgãos municipais. Além disso, alguns aparelhos encontram-se com a garantia expirada ou a vencer, o que demanda a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, visando assegurar um bom estado de conservação dos aparelhos e prevenir possíveis falhas ou defeitos e repor peças.

2.4 Destaca-se ainda, a necessidade de se fazer manutenções preventivas e corretivas periódicas nos aparelhos de ar condicionado, atendendo as exigências da ANVISA, para garantir a saúde, a segurança, o bem-estar e o conforto dos servidores e da população assistida nos ambientes climatizados.

2.5 Por fim, é preciso mencionar a importância do pleno funcionamento das instalações, sistemas e equipamentos, através de instrumentos ágeis de atuação, com a garantia dos serviços prestados, para que os imóveis de uso mantenham boa conservação, vindo a valorizar e garantir a segurança patrimonial, além de poder oferecer o mínimo de conforto aos nossos usuários, servidores e ao público em geral, nos termos das normas técnicas e legislações vigentes.

2.6. A adoção do sistema de registro de preço justifica-se pela forma de prestação de serviço, que terá previsão parcelada, pois a demanda de contratação dar-se-á na medida de sua necessidade e, conforme as disponibilidades orçamentárias. Ainda, insta destacar que, embora não haja obrigatoriedade na prestação do serviço registrados na Ata de Registro de Preços, faz-se imprescindível que haja algum indicativo de que a quantidade estimada para cada item se funda na demanda na possibilidade de sua utilização, a fim de justificar a estimativa de consumo. Desta forma, indiquei a quantidade de acordo com a demanda de cada órgão abaixo citado.

Outrossim, como demonstrado no Termo de Referência opto pelo Sistema de Registro de Preços. A esse respeito, cumpre observar conforme dispõe a Lei nº14.133, de 1° de abril de 2021.
Para regulamentação da contratação por registro de preços, foi editado o Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática. É o que estabelece o art. 275º:

> Art. 275º O Sistema de Registro de Preços poderá se adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:
> I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> II - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de serviço ou em regime de tarefa ;
> III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via compra centralizada; ou
> IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
> Diante do exposto, em não se podendo precisar os quantitativos a ser contratados de forma exata, fica justificada a utilização do Sistema de Registro de Preços com espeque no art. 272º do referido Decreto Municipal.

2.8. Justificativa para a adoção de lote único

2.8.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de instalação, remoção, manutenção preventiva e manutenção corretiva de aparelhos de ar-condicionado, cortinas de ar e equipamentos de exaustão, compreendendo, ainda, o fornecimento de materiais e peças quando necessário, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.8.2. Embora o art. 47 da Lei nº 14.133/2021 estabeleça que as contratações devem observar o princípio do parcelamento sempre que técnica e economicamente viável, a mesma legislação determina que a Administração deverá adotar a solução que melhor atenda ao interesse público, considerando as peculiaridades do objeto e a eficiência da futura execução contratual.

2.8.3. No caso em análise, verificou-se que a divisão do objeto em lotes distintos não se mostra vantajosa, uma vez que todos os serviços possuem estreita relação técnica e operacional, compondo um único ciclo de manutenção do sistema de climatização.

2.8.4. Os serviços de instalação, remoção, manutenção preventiva e manutenção corretiva são complementares e frequentemente se inter-relacionam durante a execução contratual. É comum que equipamentos removidos sejam reinstalados em novos ambientes, que intervenções preventivas identifiquem a necessidade de manutenção corretiva e que serviços corretivos exijam desmontagem e posterior reinstalação dos equipamentos.

2.8.5. A eventual contratação de empresas distintas para cada serviço poderia ocasionar dificuldades na definição de responsabilidades, especialmente quando surgirem falhas decorrentes da interação entre serviços executados por diferentes contratadas. Tal situação aumentaria significativamente a necessidade de fiscalização pela Administração, além de potencializar conflitos quanto à responsabilização por defeitos, atrasos ou danos aos equipamentos.

2.8.6. Sob o aspecto operacional, a existência de uma única contratada proporciona maior agilidade no atendimento das demandas, uniformidade na execução dos serviços, padronização dos procedimentos técnicos e otimização da gestão contratual, permitindo que a Administração mantenha apenas um canal de comunicação, uma única fiscalização contratual e um único cronograma de execução.

2.8.7. Além disso, o agrupamento dos serviços possibilita ganhos de escala, reduzindo custos indiretos relacionados ao

deslocamento de equipes, mobilização de equipamentos, logística, administração contratual e gestão operacional, fatores que tendem a refletir em propostas mais vantajosas para a Administração.

2.8.8. Ressalta-se, ainda, que o mercado de manutenção de sistemas de climatização é composto, em sua maioria, por empresas aptas a executar integralmente os serviços objeto da contratação, não havendo restrição significativa à competitividade decorrente da adoção de lote único.

2.8.9. Dessa forma, a reunião dos serviços em um único lote não representa restrição indevida à competição, mas sim medida destinada a assegurar maior eficiência administrativa, economicidade, integração dos serviços, redução dos riscos de execução e melhor fiscalização contratual.

2.8.10. Assim, considerando a natureza integrada do objeto, a complementaridade entre os serviços, os ganhos operacionais e econômicos decorrentes da execução unificada e a necessidade de preservar a eficiência da contratação, conclui-se que a adoção de lote único representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.8.11. A presente justificativa fundamenta-se, em síntese, nos seguintes aspectos:

a) natureza integrada dos serviços, que compõem um único ciclo de manutenção dos sistemas de climatização;
b) definição de responsabilidade única pela execução contratual, evitando conflitos entre diferentes prestadores de serviço;
c) maior eficiência da fiscalização e da gestão contratual, mediante a existência de um único contrato e de uma única empresa responsável;
d) obtenção de ganhos de escala e redução dos custos indiretos relacionados à mobilização de equipes, logística e administração contratual; e
e) inexistência de restrição relevante à competitividade, considerando que o mercado é composto por empresas aptas a executar integralmente o objeto.

2.8.12. A adoção do lote único encontra respaldo no entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União, que admite o agrupamento de itens ou serviços em um único lote quando demonstrada, de forma motivada, a sua vantajosidade sob os aspectos técnico, operacional e econômico, sem prejuízo à competitividade do certame.

2.9. Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Cristóvão (SEGOV)

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Fazenda;
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
Gabinete do Prefeito;
Secretaria Municipal de Infraestrutura;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
Controladoria Geral do Município;
Procuradoria Geral do Município;
Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Assistência Social;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tecnologia e Inovação;
Secretaria Municipal de Educação;
Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca;
Fundação Municipal do Patrimônio e da Cultura “João Bebe Água”;
Secretaria Municipal de Defesa Social.

3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Descrições dos itens a serem licitados de acordo com a tabela abaixo:

LOTE 01						
Item	**Código**	**Especificação**	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor total**
01	986747	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS	SV	153	**R$ 318,29**	**R$ 48.698,37**
02	986749	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS	SV	238	**R$ 301,52**	**R$ 71.761,76**

03	986750	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO PISO TETO – 48.000 BTUS, SPLIT INVERTER HI-WALL	SV	53	**R$ 537,77**	**R$ 28.501,81**
04	986751	INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS	SV	58	**R$ 566,67**	**R$ 32.866,86**
05	986753	INSTALAÇÃO DE CORTINA DE AR CONDICIONADO	SV	60	**R$ 315,45**	**R$ 18.927,00**
06	986755	INSTALAÇÃO DE EXAUSTOR	SV	55	**R$ 431,85**	**R$ 23.751,75**
07	986776	REMOÇÃO DE AR CONDICIONADO PISO TETO – 48.000 BTUS, SPLIT INVERTER HI-WALL	SV	45	**R$ 389,48**	**R$ 17.526,60**
08	986778	REMOÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS	SV	203	**R$ 267,88**	**R$ 54.379,64**
09	986781	REMOÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS	SV	28	**R$ 242,46**	**R$ 6.788,88**
10	986782	REMOÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS	SV	446	**R$ 233,57**	**R$ 104.172,22**
11	986758	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS	SV	2.230	**R$ 256,77**	**R$ 572.597,10**
12	986759	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS	SV	1.561	**R$ 250,59**	**R$ 391.170,99**
13	986760	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 48.000 BTUS	SV	141	**R$ 267,19**	**R$ 37.673,79**
14	986763	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM CORTINA DE AR CONDICIONADO	SV	59	**R$ 219,34**	**R$ 12.941,06**
15	986764	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS	SV	2.823	**R$ 272,25**	**R$ 768.561,75**
16	986765	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS	SV	2.297	**R$ 236,33**	**R$ 542.850,01**
17	986769	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE CORTINA DE AR CONDICIONADO	SV	78	**R$ 133,95**	**R$ 10.448,10**
18	986771	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM APARELHO DE EXAUSTÃO DE QUALQUER POTÊNCIA	SV	238	**R$ 205,16**	**R$ 48.828,08**
19	986773	MANUTENÇÃO PREVENTIVA EM AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 BTUS	SV	146	**R$ 235,97**	**R$ 34.451,62**
20	986775	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO TIPO PISO TETO – 48.000 BTUS, SPLIT INVERTER HI-WALL	SV	145	**R$ 231,32**	**R$ 33.541,40**
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				**R$ 2.860.438,79**		

3.2. Para participar do grupo o fornecedor deverá **cotar o lote de seu interesse**.

3.3. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.3.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.3 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Constituídos sob a forma de consórcio;

3.4.2. Pessoas físicas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Contratar uma empresa especializada para realização de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação, dos sistemas de ar condicionado nas dependências da Prefeitura e as suas Secretarias. O objetivo é garantir o funcionamento adequado dos equipamentos, prolongar sua vida útil e assegurar um ambiente confortável para os servidores e munícipes.

4.1.1 <u>DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA</u>:

4.1.1.1 Considera-se manutenção preventiva, aquela que visa manter os equipamentos de ar condicionado dentro das condições normais de utilização com o objetivo de se reduzir as possibilidades de ocorrências de defeitos por desgastes ou envelhecimento de seus componentes, constituindo tais serviços em: Ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas; lubrificação; higienização completa; verificação de peças de estrutura, das indicações luminosas, do funcionamento e da temperatura do ar das máquinas; verificação e eliminação de ruídos anormais; medição da corrente elétrica e tensão, eliminação de pontos de corrosão das máquinas e quando necessário lavagem e/ou troca dos filtros de ar, recarga de gás e limpeza da serpentina. Todos os materiais utilizados na manutenção preventiva (produtos químicos, óleos lubrificantes, materiais contra corrosão, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, produtos de limpeza em geral e outros materiais e/ou produtos que venham a ser utilizados, serão de responsabilidade da contratada. A manutenção preventiva será realizada quando solicitado formalmente pelo fiscal do contrato no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas, conforme o funcionamento de cada órgão.

4.1.2 – A Manutenção Preventiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

4.1.2.1 – Limpeza geral do equipamento;

4.1.2.2 – Verificação e manutenção dos isolamentos das tubulações;

4.1.2.3 – Eliminar focos de ferrugem;

4.1.2.4 – Limpeza dos filtros de ar;

4.1.2.5 – Verificação e manutenção dos compressores;

4.1.2.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;

4.1.2.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;

4.1.2.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;

4.1.2.9 – Ajuste dos termostatos;

4.1.2.10 – Medição da vazão do ar;

4.1.2.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;

4.1.2.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;

4.1.2.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;

4.1.2.14 – Medir, completar e repor a carga de gás refrigerante, bem como corrigir vazamento na tubulação frigorígena de modo a garantir a carga térmica necessária ao perfeito rendimento dos equipamentos;

4.1.2.15 – Manutenção mecânica, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;

4.1.2.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

4.1.2.17 – Manutenção de todas as peças e componentes periféricos inerentes ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

4.1.2.18 – Lubrificação geral dos equipamentos;

4.1.2.19 – Manutenção de todo o sistema de drenagem da água de condensação;

4.1.2.20 – Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessárias para caracterizar o bom ou mau funcionamento dos equipamentos;

4.1.3. – A Manutenção Preventiva deverá ser executada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar **90 (noventa) dias**, de acordo com um planejamento prévio, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

4.1.4 – Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período.

4.2 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.2.1 A manutenção corretiva consiste em reparar todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico dos equipamentos que venha a ocorrer durante a vigência da ata. A manutenção corretiva será realizada quando solicitado formalmente pelo fiscal do contrato no **prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da solicitação** , devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas, conforme o funcionamento de cada órgão.

4.2.2 A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

4.2.2.1 correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;

4.2.2.2 correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;

4.2.2.3 correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,

4.2.2.4 substituição de peças.

4.2.3 A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua efetiva solicitação em casos de emergência;

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

4.2.5 Os serviços que, por sua natureza técnica, não possam ser executados nas dependências dos órgãos ou entidades solicitantes que integram o município de São Cristóvão/Se, a Contratada deverá solicitar por escrito, autorização para remover o equipamento, partes dele ou peças, não acarretando nessa remoção qualquer ônus para a Contratante, assim como, não podendo ultrapassar o prazo estipulado no item anterior.

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

4.2.7 Deverá ser executado em obediência a um Plano ou Programa de Manutenção, baseado em rotinas e procedimentos periodicamente aplicados.

4.3 DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS :

4.3.1 Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lãs de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, produtos anti- ferrugem, óleo lubrificante desengripante multiuso, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, cola epóxi tipo Araldite, adesivo cianocrilato similar à Super Bonder, massa epóxi bicomponente tipo durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares.

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

4.3.3 A CONTRATADA deverá utilizar material novo (do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas), sem defeitos ou deformações em quaisquer serviços de manutenção. Tais materiais deverão ser de classe, qualidade e grau adequados e em conformidade com as últimas revisões dos padrões da ABNT e das normas vigentes.

4.3.4 A CONTRATADA deverá utilizar material, equipamentos e instalações em conformidade com os regulamentos de proteção contra incêndio, especialmente os isolamentos térmicos, que deverão ser feitos de material incombustível ou autoextinguível.

4.3.5 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todas as peças, bem como pelas peças de reposição não cobertas pela manutenção preventiva e corretiva. A CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimento quando da necessidade de substituição das citadas peças:

4.3.5.1 A solicitação das peças não cobertas pela manutenção preventiva e corretiva deverá ser formalizada pela CONTRATADA, por intermédio de emissão de Formulário de Solicitação de Peças (FSP), para aprovação da fiscalização.

4.3.5.2 O fiscal do contrato deverá autorizar através do Formulário de Solicitação de Peças (FSP) o fornecimento da peça, que deverá ser fornecida com desconto de mínimo de 10% com base no preço praticado no mercado (pesquisa de preços com outros órgãos contratantes e/ou orçamento com empresas do ramo), encaminhando à CONTRATADA para que sejam tomadas as medidas e providências cabíveis.

4.3.6 A CONTRATANTE poderá recusar o orçamento de MATERIAL DE REPOSIÇÃO apresentado pela CONTRATADA, cujo valor esteja muito acima do praticado pelo mercado, podendo obter orçamento específico por sua própria iniciativa para efeito comparativo.

4.3.7 Para o pagamento dos gastos com as peças, a CONTRATADA deverá emitir/apresentar nota fiscal de venda de material/peças e anexar o Formulário de Solicitação de Peças (FSP) com a autorização da fiscalização.

4.3.8 As peças substituídas deverão ser entregues diretamente ao fiscal do contrato para fins de conferência, juntamente com a nota fiscal, para o devido atesto de recebimento pela fiscalização, e em seguida será devolvida para que a CONTRATADA preveja a destinação ambiental adequada das peças.

4.3.9 A substituição de peças deverá ser previamente aprovada pelo fiscal do contrato e, fornecidas **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contados da data da autorização concedida pelo fiscal do contrato por meio do Formulário de Solicitação de Peças (FSP).

4.3.10 Caso haja impossibilidade de apresentação das peças no prazo indicado no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar documento, assinado pelo responsável técnico, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação, podendo ser prorrogado o prazo de entrega desde que aceito pela CONTRATANTE.

4.3.11 Caso não aceita a justificativa, a CONTRATADA deverá colocar em funcionamento um equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção.

4.3.12 A substituição das demais peças, inclusive gás para os aparelhos de ar-condicionado estão compreendidas nos serviços de manutenções preventiva e corretiva e serão repostas sem custos para a CONTRATANTE.

4.3.13 Os custos com a instalação de materiais, deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

4.3.14 Será de responsabilidade da contratante a decisão da troca da peça ou não. Ao final da execução de cada serviço, as peças substituídas deverão ser entregues ao contratante. Os serviços executados de manutenção corretiva, bem como da substituição das peças deverão ter garantia **mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data de emissão da ordem de serviço.

4.3.15 Constatada a necessidade de reposição de peças e que as mesmas não estejam cobertas pela garantia do fabricante dos equipamentos, deverá a Contratada apresentar à Contratante, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** .

4.3.16 Após o atendimento técnico que lhe deu origem, um orçamento detalhado e quantificado por unidade, com clareza nas especificações, de modo a permitir que a CONTRATANTE possa aferir a compatibilidade do custo através de pesquisa de preço junto a empresas do ramo pertinente;

4.3.17 Nos meses em que ocorrer manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal de Serviços especificando as peças substituídas durante o período, anexando cópias das Notas Fiscais de Compra com as respectivas autorizações da Contratante.

4.4. **Da garantia dos serviços e das peças de reposição:**

4.4.1. A CONTRATADA deverá conceder **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço ou relatório de execução de serviço assinado pela CONTRATANTE, da substituição de componentes, peças e acessórios (componentes novos e originais/genuínos), bem como da execução dos serviço

5. VISTORIA

5.1. A vistoria é FACULTATIVA:

5.1.1 Para fins de obtenção do Atestado de Visita Técnica a ser emitido pela Secretaria Municipal de cada Órgão (Gestor e Participantes), as licitantes deverão vistoriar os equipamentos e instalações onde serão executados os serviços, comprovando que tomou conhecimento das condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

5.1.2 As interessadas deverão entrar em contato com a Superintendência executiva de licitação, compras, contratos e atas centralizados - SELCC e/ou com cada Órgão (Gestor e Participantes) para agendar sua visita, previamente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no horário das 08h00min às 14h00min, de segunda e sexta-feira, através de contato telefônico (79) 3045-4930/99657-2784 ou agendamento por e-mail: licitacaoscse@gmail.com/ licitacao@saocristovao.se.gov.br . As visitas poderão ser realizadas pela empresa. A empresa deverá emitir carta de credenciamento o contendo os dados do representante, autorizando o mesmo a representá-la, devidamente assinada pelo responsável pela empresa, razão pela qual o agendamento prévio garantirá uma completa vistoria dos equipamentos, com a prestação dos esclarecimentos necessários;

5.1.2.1. Caso não realize as visitas técnicas, a empresa DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO de que tomou conhecimento dos equipamentos e instalações onde serão realizados os serviços, responsabilizando-se pelas informações prestadas, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, medições, estado de conservação e/ou manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

5.1.2.2.. Os Atestados de Visita Técnica ou a Declaração que não realizou a visita, a(s) empresa(s) deverá(ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente na licitação.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para o lote, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no Edital e neste Termo de Referência.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Edital.

6.3. Os **critérios de qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

6.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital – ECD;

6.3.2.1. Os documentos referidos no item 6.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

6.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário).

6.3.4. Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.3.5. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

6.3.6. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
	Ativo Total

SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

6.3.7. Os fornecedores que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

6.4. Os **critérios de qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor são:

6.4.1. Comprovação de aptidão para a execução em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, ou com o item ou grupo/lote pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.4.1.1. Para fins de comprovação de que trata o item 6.4.1, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

(a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a aptidão para o desempenho de atividade (s) semelhantes, pertinente (s) e compatível (is) com o objeto desta licitação.

(b) Certidão de Registro da empresa e de seu responsável técnico, expedida pelo Conselho Profissional competente (CREA, CFT/CRT ou equivalente) da região sede da empresa, que comprove atividade relacionada com o objeto deste Termo.

(c) Comprovação da empresa de possuir cm seu quadro de prestadores de serviço, ou na assinatura do contrato, profissional de nível superior ou técnico, detentor de certificado de acervo técnico (CAT's) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) para execução de serviço de características semelhantes, relativos aos equipamentos relacionados no item 3.1 deste Termo. A comprovação de que o profissional de nível superior ou técnico referido neste item pertence ao quadro da empresa, caso já pertença no dia da licitação, deverá ser feita por meio de contrato social para proprietários ou sócios da empresa, da carteira de trabalho ou contrato de trabalho, da certidão de registro do licitante no CREA, CFT/CRT se nela constar o nome do profissional indicado ou mediante contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum;

(d) Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;

(e) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo(a) Pregoeiro(a);

6.4.1.2. O fornecedor disponibilizará, caso solicitado pelo agente público, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto.

6.4.2. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a qualquer tempo durante a fase de julgamento ou de habilitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive solicitar documentos que comprovem a veracidade das informações constantes dos atestados de capacidade técnica apresentados pelos licitantes, tais como contratos, notas fiscais, ordens de fornecimento, termos de recebimento, declarações emitidas pelo contratante ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.4.2.1. A diligência terá por finalidade exclusivamente confirmar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas, sendo vedada a inclusão de documento novo destinado à comprovação de requisito que deveria ter sido atendido anteriormente, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

7. CONTRATAÇÃO:

7.1. A critério da Administração, poderá ser formalizado o termo de contrato, o qual terá prazo de vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

8.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução dos serviços;

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

8.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do serviço, se for o caso, para que seja refeito ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

8.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Obrigações gerais

9.1.1. Executar o serviço objeto desta contratação de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;

9.1.2. Refazer ou corrigir, obrigatoriamente, qualquer serviço que esteja em desconformidade no mesmo prazo definido para execução, ou em prazo específico caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

9.1.3. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

9.1.4. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.1.5. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

9.1.6. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

9.1.6.1. A Contratada deverá manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.6.2. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

9.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

9.1.8. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

9.1.9. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

9.1.10. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

9.1.11. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

9.1.12. Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

9.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

9.1.13.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.1.14. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

9.1.15. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.17. Disponibilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

9.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.1.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.1.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.24. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.25. Cooperar com a PMSC no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

9.1.26. Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

9.1.27. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer no horário das 8:00 às 14:00 horas, conforme o funcionamento de cada órgão.

9.1.28. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

9.1.29. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

9.1.30. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

9.1.31. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

9.1.32. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem

ônus adicional para a CONTRATANTE.

9.1.33. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda

9.1.34. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

9.1.35 Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

9.1.36. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral.

9.1.37. Oferecer garantia dos serviços executados com prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. A garantia da peça de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

9.1.38. A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com formação equivalente ao objeto desta licitação;

9.1.39. A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para a manutenção, equipamentos, ferramentas, pessoal técnico especializado, para cumprimento do objeto.

9.1.40. Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigíveis, e em conformidade a cada serviço descrito no Termo de Referência.

9.1.41. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

9.1.42. Para o serviço de manutenção corretiva, poderá ser necessárias substituições de placas eletrônicas, compressores, gás refrigerador, aletas, capacitores, filtros secadores, sensores de degelo, filtros de ar e demais peças que garantam o funcionamento pleno dos aparelhos. A realização desses serviços ocorrerá sob demanda, a pedido do servidor designado para a fiscalização do Contrato.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Realizar, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, após assinatura do instrumento contratual, a manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, a fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

10.2 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

10.3 Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

10.4 A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos
predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

10.5 A Contratada deverá emitir, após Ordem de Serviço, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

10.6 Os serviços serão executados no horário de 08 hrs às 14:00 hrs de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as
condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

10.7 A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os órgãos deste município, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

10.8 No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa da Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

10.9 A Contratada deverá manter organizado, limpo e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

10.10 A execução do objeto pode ser definida sob característica básica ou fundamental e seguirá a seguinte dinâmica:

10.10.1 Serviços Preliminares de diagnóstico;

10.10.2 Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento das peças necessárias para o pleno funcionamento dos aparelhos, conforme descrito nos itens deste Processo.

10.11. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à Contratante informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

10.12. A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo todas as informações sobre as manutenções realizadas e as solicitações de serviços feitas pela CONTRATANTE.

10.13. <u>DOS SERVIÇOS PRELIMINARES DE DIAGNÓSTICO</u>.

10.13.1 Os serviços preliminares compreenderão:

10.13.1.1 A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à Contratante informações suficientes para a execução das medidas corretivas dos eventuais problemas existentes, bem como para possibilitar o seu próprio planejamento de prestação dos serviços contratados.

10.13.1.2 Os serviços de levantamento deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para cada lote de até 20 equipamentos do tipo split system, a contar da data indicada para início dos serviços na Ordem de Início dos Serviços de Levantamento.

10.13.1.3 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser iniciados nos equipamentos que apresentem condições para tanto (que estiverem operacionais ou parcialmente operacionais), concomitantemente aos serviços de levantamento.

10.13.1.4 A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) assinado pelo seu responsável técnico, contendo os serviços de manutenção a serem realizados, conforme legislação vigente da ANVISA e da ABNT no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de finalização dos serviços de levantamento.

10.13.1.5 O PMOC, assim elaborado, deverá ser e aprovado pela CONTRATANTE, **<u>no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis</u>**, e será utilizado para o controle da produtividade da CONTRATADA.

10.13.1.6 O PMOC poderá ser revisado a qualquer tempo, desde que justificadamente pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

10.14. <u>DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA</u>:

10.14.1 Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca.

10.14.2 Entende-se como Rotinas de Manutenção, a realização das rotinas periódicas **previstas na cláusula 6** deste Termo de Referência, acrescidas das informações constantes do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

10.14.3 Após as realizações das Rotinas de Manutenção de cada período, a CONTRATADA emitirá relatório de vistoria detalhado, informando os serviços executados, as substituições efetuadas, bem como informações sobre o estado geral do sistema/aparelhos, devendo o relatório ser conferido e certificado pela Fiscalização e pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

10.14.4 A omissão da CONTRATADA na execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) implicará em sua responsabilização.

10.14.5 Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças listadas neste Termo de Referência.

10.14.5.1 Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a qualquer momento ou por ocasião das Rotinas de Manutenção.

10.14.6 Constatada qualquer falha, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para que essa realize o devido reparo.

10.14.7 Serão executadas, a expensas da CONTRATADA, todas as retiradas e remoções necessárias para a manutenção dos aparelhos. Quando a manutenção dos equipamentos não puder ser efetuada no próprio local de instalação, o transporte dos equipamentos (remoção) para o local onde será executado o serviço, bem como o retorno para as dependências da CONTRATANTE, deverá ser providenciado pela CONTRATADA, sem ônus para Administração.

10.14.8 O prazo para atendimento de uma solicitação de serviço para manutenção corretiva iniciar-se-á a partir de seu recebimento, que será formalizado por Ordem de Serviço ou instrumento similar pela CONTRATANTE.

10.14.9 O prazo para a resolução dos problemas originados pela solicitação de serviço para manutenção corretiva de aparelhos instalados em locais não críticos deverá ser de 24 horas, descontadas as eventuais horas para aprovação pelo CONTRATANTE para aquisição de materiais.

10.14.10 Os serviços de manutenção corretiva deverão constar do Relatório Mensal de Atividades.

10.14.11 Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição do compressor, placa eletrônica ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável técnico da empresa CONTRATADA e encaminhada à CONTRATANTE para aprovação.

10.14.12 Por ocasião das manutenções corretivas necessárias, o fiscal será o responsável por solicitar a realização dos serviços.

10.14.13 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da ordem de serviço que ocorrerá após a assinatura do contrato.

10.14.14 Os serviços, a exceção dos de caráter comprovadamente emergencial, deverão ser realizados dentro do horário de expediente de cada órgão municipal.

10.15. Dos Locais para Execução dos serviços:

10.15.1 Os serviços serão prestados nos prédios da CONTRATANTE, nos endereços listados no **Anexo A deste Termo de Referência.**

10.16. Da subcontratação

10.16.1. Fica vedada a subcontratação do objeto do contrato, salvo no caso de subcontratação parcial e após expressa autorização ou consentimento do contratante. Não será admitida, de qualquer forma, a subcontratação com licitante que tenha participado do certame, além de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

11.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes a serem oportunamente designados, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 377/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024.

11.3.1. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.3.2. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.3.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.

11.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.5. Das atribuições dos Gestores e Fiscais

11.3.5.1. O gestor de contratos é responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização (técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário), bem como dos 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, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, entre outros.

11.3.5.2. O fiscal técnico é responsável por acompanhar a avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo estão compatíveis com os requisitos mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado.

11.3.5.3. O fiscal administrativo é responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

11.3.5.4. O fiscal setorial é responsável por acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos e /ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

11.4. Critérios de recebimento e aceitação do objeto

11.4.1 A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo os serviços, nos termos abaixo.

11.4.2. No **prazo de até 5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.4.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.4.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.4.3.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.4.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.4.4 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.4.4.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4.4.2 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.4.4.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.4.5. No **prazo de até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.4.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes,

solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.4.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

11.4.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.5. Rotinas de fiscalização

11.5.1. A fiscalização deve manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

11.5.2. A fiscalização deve solicitar à Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

11.5.3. A fiscalização deve analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;

11.5.4. A fiscalização deve paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

11.5.5. A fiscalização deve solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

11.5.6. A fiscalização deve solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

11.5.7. Cabe ao fiscal exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.5.8. A fiscalização deve aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

11.5.9. A fiscalização deve verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

11.5.10. O fiscal deve verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

11.5.11. O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

11.5.12. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

11.5.13. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

11.5.14.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

11.6. Das Rotinas de Manutenção

11.6.1. As rotinas de manutenção deverão ser previstas no PMOC contemplando, no mínimo, as seguintes ações:

11.6.1.2. Aparelho de Ar-condicionado tipo Split

11.6.1.2.1. Rotina Mensal

11.6.1.2.1.1. Limpeza do sistema de drenagem das bandejas superior e inferior;

11.6.1.2.1.2. Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, bem como existência de frestas, providenciando a limpeza ou substituição (se descartável), quando necessário;

11.6.1.2.1.3. Verificar a vedação e o fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar;

11.6.1.2.1.4. Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;

11.6.1.2.1.5. Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;

11.6.1.2.1.6. Verificar o aquecimento do moto ventilador;

11.6.1.2.1.7. Verificar a carga de gás refrigerante e a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade;

11.6.1.2.1.8. Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;

11.6.1.2.1.9. Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;

11.6.1.2.1.10. Medir e registrar a tensão elétrica do compressor e motor elétrico;

11.6.1.2.1.11. Medir e registrar a corrente elétrica do compressor e motor elétrico;

11.6.1.2.1.12. Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;

11.6.1.2.1.13. Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;

11.6.1.2.1.14. Verificar o estado e tensão das correias do ventilador;

11.6.1.2.1.15. Verificar o estado da pastilha bacteriostática e, se necessário, realizar a troca;

11.6.1.2.1.16. Verificar e limpar o condensador, se necessário;

11.6.1.2.1.17. Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário.

11.6.1.2.2. Rotina Trimestral

11.6.1.2.2.1. Limpeza interna e externa do condicionador;

11.6.1.2.2.2. Limpeza dos dutos da Central de Ar-condicionado da CPD - Central de Processamento de Dados (sala CPD), se houver;

11.6.1.2.2.3. Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões;

11.6.1.2.2.4. Lubrificar acoplamento, alinhar e verificar elementos de interligação;

11.6.1.2.2.5. Verificar a operação das válvulas de expansão/serviço/solenóide/pressostática/ termostática;

11.6.1.2.2.6. Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo etc.;

11.6.1.2.2.7. Medir e registrar as pressões de trabalho do compressor (PA), (PB);

11.6.1.2.2.8. Medir e registrar a pressão da bomba de óleo (em caso de compressor semi-hermético);

11.6.1.2.2.9. Lubrificar mancais do motor;

11.6.1.2.2.10. Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos dos equipamentos;

11.6.1.2.2.11. Reapertar parafusos dos mancais e suportes;

11.6.1.2.2.12. Verificar sistemas de redução de capacidade (compressor semi-hermético);

11.6.1.2.2.13. Eliminar focos de oxidação;

11.6.1.2.2.14. Retocar a pintura.

11.6.1.2.3. Rotina Semestral

11.6.1.2.3.1. Verificar e completar o nível de óleo do compressor (quando semi hermético);

11.6.1.2.3.2. Medir a resistência de isolamento do moto ventilador;

11.6.1.2.3.3. Medir e registrar a resistência de isolamento do motor do compressor; 6.1.2.3.4. Medir o superaquecimento / sub resfriamento do gás refrigerante.

11.6.1.2.4. Rotina Anual

11.6.1.2.4.1. Recuperar os revestimentos protetores internos (gabinete e linhas de freon);

11.6.1.2.4.2. Efetuar substituição do óleo do compressor (quando semi-hermético) e filtro secador;

11.6.1.2.4.3. Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;

11.6.1.2.4.4. Verificar a operação dos controles de acionamento nas funções manual / automático / remoto;

11.6.1.2.4.5. Verificar os terminais e contatos elétricos,

11.6.2. Os serviços supramencionados são meramente enunciativos, obrigando-se a CONTRATADA a prestar quaisquer outros “não elencados” relacionados à manutenção preventiva, bem como, quando da verificação em que for constatada qualquer anormalidade ao bom funcionamento ou identificado possíveis problemas, deverá a CONTRATADA solucionar todos os reparos, substituições e demais providências necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas e aparelhos objeto da presente contratação, devendo sempre ser reportado à fiscalização do contrato.

12. PAGAMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Do pagamento

12.1.1. Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias, com o posterior pagamento por meio de (cartão de pagamento ou crédito em conta bancária de titularidade da Contratada), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

12.1.2. Caso o objeto da contratação contemple a prestação de serviços e a aquisição de bens, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

12.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.1.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

12.1.5. Os fornecedores sediados fora do Município de São Cristóvão devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município de São Cristóvão, na forma do

Decreto Municipal nº 416/2014 e suas alterações.

12.1.6. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

12.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

12.1.7.1. A Contratada 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.

12.1.8. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a) Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 12.1.8, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
b) Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 12.1.8.
c) Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.9. Não haverá pagamento antecipado.

12.1.10. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

12.2. Dos critérios de aferição e medição para faturamento

12.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR). instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços o as regras dispostas neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.3.1. não produziu os resultados acordados;

12.2.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

12.2.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro

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

12.3.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.

12.3.1.1. O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada, sob pena de preclusão, antes de eventual prorrogação nos termos do inciso I, do § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

12.3.3. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei n° 14.133/2021.

12.3.4. A Contratante ou a Contratada podem solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando verificado fato imprevisível ocorrido após a apresentação da proposta, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

(a) o evento seja futuro e incerto;
(b) o evento não ocorra por culpa da Contratada;
(c) a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante;
(d) haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da Contratada;
(e) seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da contratação é de **R$ 2.860.438,79** (Dois milhões, oitocentos e sessenta mil, quatrocentos e trinta e oito reais e setenta e nove centavos).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de São Cristóvão para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no(a) respectivo(a) contrato ou instrumento equivalente.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

15.1.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

15.1.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.1.1.2. Multa:

(a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 07 (sete) dias;
(b) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

15.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, quando configuradas as hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de até 03 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção.

15.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

15.1.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.1.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

Bruno da Hora Passos
Responsável Técnico

Edson Fontes dos Santos
Secretário Municipal de Governo e Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO A

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
CNPJ n° 13.128.855/0001-44

SECRETARIA MUNICPAL DE GOVERNO E GESTÃO

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA MODELO	SECRETARIA SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/ARQUIVO PUBLICO MUNICIPAL	Av. Antônio de Souza Lima, Nº 36, Alto da Divinéia, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/ARQUIVO PUBLICO MUNICIPAL	Av. Antônio de Souza Lima, Nº 36, Alto da Divinéia, São Cristóvão
SPLIT	24.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/ARQUIVO PUBLICO MUNICIPAL	Av. Antônio de Souza Lima, Nº 36, Alto da Divinéia, São Cristóvão
SPLIT	60.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/ARQUIVO PUBLICO MUNICIPAL	Av. Antônio de Souza Lima, Nº 36, Alto da Divinéia, São Cristóvão
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/GASEC	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	COFEE	SECOM	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SELCC	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão

SPLIT	48.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/SELCC	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/DIMAP	Av. Mamede Fernandes Dantas, Nº 780, Romualdo Prado, São Cristóvão
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/DIMAP	Av. Mamede Fernandes Dantas, Nº 780, Romualdo Prado, São Cristóvão
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/DIMAP	Av. Mamede Fernandes Dantas, Nº 780, Romualdo Prado, São Cristóvão
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEPAD	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	9.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/DITRA	Av. Lourival Batista, Nº 1713- Lourival Batista, São Cristóvão
SPLIT	24.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/DITRA	Av. Lourival Batista, Nº 1713- Lourival Batista, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	COFEE	SEGOV/SEPAD	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEPAD	Praça São Francisco, S/N, Paço Municipal -Centro, São Cristóvão
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão
SPLIT	22.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão
SPLIT	60.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão

SPLIT	60.000 BTUS	1	ELGIN	SEGOV/SEREC	Rua 63, Nº 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão

GABINETE DO PREFEITO

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
01	SPLIT	18.000 BTUS	01	COMFEE	DIJOR	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
02	SPLIT ECO INVERTER	18.000 BTUS	01	AGRATTO	DIMEI	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
03	SPLIT	18.000 BTUS	01	AGRATTO	SALA DO PREFEITO	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
04	SPLIT	12.000 BTUS	01	AGRATTO	ASSESSORIA	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
05	SPLIT	24.000 BTUS	01	AGRATO	SALA DE REUNIÃO	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
06	SPLIT NEOINVERTER	12.000 BTUS	01	AGRATTO	RECEPÇÃO	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
07	CORTINA DE AR CONDICIONADO	220V	01	VIX ONE 90	RECEPÇÃO	PRAÇA SÃO FRANCISCO, 11, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	12.000 BTUS	03	AGRATTO	OUVIDORIA/GABINETE - RECEPÇÃO	RUA PEREIRA LOBBO, 114, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
SPLIT	18.000 BTUS	02	AGRATTO	SALA DE ANÁLISE/ SALA DE AUDITORIA	RUA PEREIRA LOBBO, 114, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
SPLIT	9.000 BTUS	01	AGRATTO	GABINETE	RUA PEREIRA LOBBO, 114, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	9.000 BTUS	2	AGRATTO	GABINETE/SALA SECRETÁRIO	Avenida Mamede Fernandes Dantas S/N
SPLIT	12.000 BTUS	3	AGRATTO	DIPLO/DITIN/SUPORTE	Avenida Mamede Fernandes Dantas S/N
SPLIT	24.000 BTUS	1	TCL	SALA DESENVOLVIMENTO	Avenida Mamede Fernandes Dantas S/N
SPLIT	18.000 BTUS	2	AGRATTO/ELGIN	DATACENTER	Avenida Mamede Fernandes Dantas S/N
SPLIT	24.000 BTUS	1	AGRATTO	BANCO MUNICIPAL	Rua Ivo do Prado, nº 40, Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, AQUICULTURA E PESCA - SEMAGRI

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SAMAGRI/GASEC	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/GABINETE DO SECRETÁRIO - ADJUNTO	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/DIAGR	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/SALA DE REUNIÃO	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/ASSEOF	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736

SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/SALA DO SIM	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/RECEPÇÃO	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/ SALA DO PRODUTOR	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736
SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMAGRI/DIAQP	SEDE DA SEMAGRI –AV. JEOMELICIA PRADO LOBÃO, 1089 - BAIRRO ROMUALDO PRADO - CEP 49101-736

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
Split	9.000 BTUS	1	CACEAIR	SEMSURB/RECEPÇÃO	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
Split	9.000 BTUS	1	ELGIN	SEMSURB/DIPLA	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
Split	12.000 BTUS	1	GREE	SEMSURB/GABINETE	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMSURB/DILIU/DIRIP	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
SPLIT	12.000 BTUS	1	CACEAIR	SEMSURB/DILIU/DIRIP	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE

SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMSURB/DICPP	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
SPLIT	9.000 BTUS	1	ELGIN	SEMSURB/DICPP	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 18, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO TRABALHO

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
1	Split	12.000BTUS	1	AGRATTO	SEMDET/GASEC	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
2	Split	24.000BTUS	01	CACEAIR	SEMDET/RECPÇÃO	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
3	CORTINA DE AR			ELGIN	SEMDET/RECPÇÃO	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
4	Split	9.000 BTUS	01	ELGIN	SEMDET/DICOS	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
5	Split	9.000BTUS	01	AGRATTO	SEMDET/DICOS	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
6	Split	9.000BTUS	01	AGRATTO	SEMDET/DITRA	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
7	Split	9.000BTUS	01	AGRATTO	SEMDET/DIRETORIA DO TRABALHO	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
8	Split	9.000BTUS	01	AGRATTO	SEMDET/DIRETORIA DO TRABALHO	RUA PEREIRA LOBO Nº 72, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA MODELO	SECRETARIASETOR	ENDEREÇO
01	SPLIT	18.000 BTUS	02	ELGIN	SEMEL/GASEC	GINASIO DE ESPORTE GEVALDO PEREIRA. AV. LOURIVAL BATISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ORÇAMENTO PLANEJAMENTO

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
01	SPLIT	18.000 BTUS	2	ELGIN	SEMFAZ/GASEC	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
02	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/DIEFO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
03	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/ARRECADAÇÃO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
04	SPLIT	24.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/RECEPÇÃO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
05	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/ATENDIMENTO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
06	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/IMOBILIÁRIO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
07	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/FISCAIS	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
08	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
09	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/DIATR	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520
10	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	SEMFAZ/CADASTRO	Rua Professor José de Alencar Cardoso, Nº520

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
1	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/RECEPÇÃO	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
2	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/SALA 01	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
3	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/SALA 02	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
4	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/ SALA 03	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
5	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/SALA 04	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
6	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/ GABINETE	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
7	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/PROCURADOR	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
8	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/SALA VIZINHA À LICITAÇÃO	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro
9	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	PGM/LICITAÇÃO	Sede da PGM –Rua Messias Prado, 70 - Centro

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	9.000 BTUS	5	AGRATTO	SEMDES	Rua Jeomelícia Prado Lobão, nº 45
SPLIT	12.000 BTUS	5	AGRATTO	SEMDES	Rua Jeomelícia Prado Lobão, nº 45
SPLIT	18.000 BTUS	4	AGRATTO	SEMDES	Rua Jeomelícia Prado Lobão, nº 45

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QNTD.	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO

1	SPLIT	12.000 btus	1	COMFEE	COESP	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37
2	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37
3	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	GASEC	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37
4	SPLIT	12.000 btus	2	MIDEA	DIROB	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37
5	SPLIT	12.000 btus	2	AGRATTO	DILIC	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37
6	SPLIT	12.000 btus	1	ELETROLUX	SALA DE REUNIÃO	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, N º 37
7	SPLIT	9.000 btus	1	AGRATTO	GESTÃO DE GABINETE	PRAÇA NOSSO SENHOR DOS PASSOS, Nº 37

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO "JOÃO BEBE ÁGUA" - FUMCTUR
CNPJ: 08.029.275/0001-60

TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/ MODELO	SECRETARIA/ SETOR	ENDEREÇO
SPLIT	9.000 BTUS	1	VOGGA	SEDE DA FUMPAC/PROJUR	Paço Municipal, Praça São Francisco
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEDE DA FUMPAC/PRESIDÊNCIA	Paço Municipal, Praça São Francisco
SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	SEDE DA FUMPAC/DIRAC	Paço Municipal, Praça São Francisco

SPLIT	18.000 BTUS	2	ELGIN	ESCOLA E GALERIA DE ARTES “VESTA VIANA”	Praça Getúlio Vargas - Centro, São Cristóvão

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
CNPJ: 46.699.408/0001-02

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QNTD.	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
1	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/SALA DA SECRETÁRIA	Travessa Pedro Amado, 01
2	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/GABINETE	Travessa Pedro Amado, 01
3	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/DIAFI	Travessa Pedro Amado, 01
4	SPLIT	12.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/SALA DE REUNIÃO	Travessa Pedro Amado, 01
5	SPLIT	9.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/RECEPÇÃO	Travessa Pedro Amado, 01
6	SPLIT	18.000 btus	1	TCL	SEMMA/DILFA	Travessa Pedro Amado, 01
7	SPLIT	48.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/DIGEA	Travessa Pedro Amado, 01
8	SPLIT	48.000 btus	1	AGRATTO	SEMMA/DIGEA	Travessa Pedro Amado, 01
9	CORTINA DE AR	Vazão de ar (m^3/h):1200	2	VIX ONE 90	SEMMA/RECEPÇÃO	Travessa Pedro Amado, 01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.370.658/0001-01

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
1	SPLIT	12.000 BTUS	2	AGRATTO	USF LUIZ ALVES	RUA G, Nº 08 – LUIZ ALVES
2	SPLIT	9.000 BTUS	2	AGRATTO	USF MARIA LUIZA DOS SANTOS NASCIMENTO	POVOADO CABRITA
3	SPLIT	12.000 BTUS	2	AGRATTO	USF JOSÉ MACÁRIO DE SANTANA	POVOADO VARZEA GRANDE
4	SPLIT	12.000 BTUS	2	AGRATTO	USF PARQUE SANTA RITA	POVOADO PARQUE SANTA RITA
5	SPLIT	12.000 BTUS	2	AGRATTO	USF TÂNIA SANTOS CHAGAS	AV. PRINCIPAL, S/N – POVOADO COLÔNIA MIRANDA
6	SPLIT	9.000 E 12.000 BTUS	2	CONSUL	USF MARIA DE LOURDES CRUZ	RUA PRINCIPAL, S/N – POVOADO RITA CACETE
7	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	USF MANOEL JOVINO SANTOS	POVOADO CARDOSO

8	SPLIT	9.000 A 12.000 BTUS	2	AGRATTO	USF ALICE FREIRE	POVOADO PEDREIRAS
9	SPLIT	12.000 BTUS	2	PHILCO	USF SINVAL JOSÉ DE OLIVEIRA	RUA U, N°47 – LOT. LAURO ROCHA
10	SPLIT	12.000 BTUS	2	ELECTROLUX	USF LAUDELINA LIMA DE ANDRADE	POVOADO CAIPE VELHO
11	SPLIT	12.000 BTUS	3	AGRATTO	USF IRÔNIA MARIA ARAGÃO PRADO MEIRELES	AV. PAULO BARRETO DE MENEZES, 494, BAIRRO CENTRO
12	SPLIT	12.000 BTUS	2	AGRATTO	REDE DE FRIOS	RUA DO ROSÁRIO, 281, CENTRO
13	SPLIT	12.000 BTUS	3	AGRATTO	CENTRO DE ESPECIALIDADES – ROSA ELZE	RUA HORÁCIO SOUZA LIMA – ROSA ELZE
14	SPLIT	12.000 BTUS	4	AGRATTO	CENTRO DE ESPECIALIDADES – RAIMUNDO ARAGÃO	AVENIDA LOURIVAL BATISTA, S/N, COLONIA PINTOS
15	SPLIT	12.000 BTUS	4	AGRATTO	USF JOSÉ AMADO	RUA D, Nº 57, JARDIM UNIVERSITÁRIO, BAIRRO MARCELO DEDA
16	SPLIT	12.000 BTUS	3	AGRATTO	UNIDADE DE URGÊNCIA 24 HORAS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 328 - CENTRO
17	SPLIT	9.000 BTUS	3	PHILCO	UNIDADE DE URGÊNCIA 24 HORAS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 328 - CENTRO
18	SPLIT	18.000 BTUS	4	AGRATTO	USF IRÔNIA MARIA ARAGÃO PRADO MEIRELES	AV. PAULO BARRETO DE MENEZES, 494, BAIRRO CENTRO
19	SPLIT	-	9	ELECTROLUX	USF JAIRO TEIXEIRA DE JESUS	AV. FELIX PEREIRA S/N - CENTRO
20	DE PAREDE	18.000 BTUS	4	CONSUL	USF JAIRO TEIXEIRA DE JESUS	AV. FELIX PEREIRA S/N - CENTRO
21	SPLIT	-	7	AGRATTO	USF JAIRO TEIXEIRA DE JESUS	AV. FELIX PEREIRA S/N - CENTRO
22	SPLIT	18.000 BTUS	9	PHILCO	USF MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
23	DE PAREDE	-	1	KOMECO	USF MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES

24	SPLIT	-	9	AGRATTO	USF MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
25	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	USF RAIMUNDO ARAGÃO	AV. HORÁCIO SOUZA LIMA – ALTO DA DIVINEIA
26	SPLIT	12.000 BTUS	4	ELGIN	USF RAIMUNDO ARAGÃO	AV. HORÁCIO SOUZA LIMA – ALTO DA DIVINEIA
27	SPLIT INVERTER	12.000 BTUS	3	AGRATTO	USF RAIMUNDO ARAGÃO	AV. HORÁCIO SOUZA LIMA – ALTO DA DIVINEIA
28	SPLIT SPLIT	18.000 BTUS -	6 1	AGRATTO ELECTROLUX	USF MARIANO NASCIMENTO	RUA ALAN SILVA, N° 195 - ROSA MARIA
29	SPLIT	18.000 BTUS	10	AGRATTO	USF MASSOUD JALALI	RUA HORÁCIO SOUZA LIMA - ROSA ELZE
30	SPLIT	18.000 BTUS	2	ELECTROLUX	USF MASSOUD JALALI	RUA HORÁCIO SOUZA LIMA - ROSA ELZE
31	SPLIT	18.000 BTUS	8	AGRATTO	USF BRUNO CAIQUE DE SOUZA SANTOS	RUA H, Nº 167, MADRE PAULINA
32	SPLIT	18.000 BTUS	6	AGRATTO	USF JOSÉ AMADO	RUA D, Nº 57, JARDIM UNIVERSITÁRIO, BAIRRO MARCELO DEDA
33	SPLIT	18.000 BTUS	6	AGRATTO	USF ANTÔNIO FLORENCIO DE MATOS	RUA SÃO LOURENÇO, N 292 - TIJUQUINHA
34	SPLIT	18.000 BTUS	2	AGRATTO	USF JOSÉ AMADO	RUA D, Nº 57, JARDIM UNIVERSITÁRIO, BAIRRO MARCELO DEDA
35	SPLIT	18.000 BTUS	3	ELGIN	REDE DE FRIOS	RUA DO ROSÁRIO, 281, CENTRO
36	SPLIT	18.000 BTUS	1	CONSUL	ALMOXARIFADO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, Nº 239 - CENTRO
37	SPLIT	-	2	ELGIN	ALMOXARIFADO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, Nº 239 - CENTRO
38	SPLIT	24.000 BTUS	5	ELGIN	UNIDADE DE URGÊNCIA 24 HORAS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 328 - CENTRO
39	SPLIT	24.000 BTUS	4	ELGIN	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI

40	DE PAREDE	24.000 BTUS	2	ELGIN	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI
41	SPLIT	18.000 BTUS	3	AGRATTO	CAF	RUA DO ROSÁRIO, 281, CENTRO
42	SPLIT	60.000 BTUS	3	ELGIN	UNIDADE DE URGÊNCIA 24 HORAS	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 328 - CENTRO
43	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF IRONIA	AV. PAULO BARRETO DE MENEZES, 494, BAIRRO CENTRO
44	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF LUIZ ALVES	RUA G, Nº 08 – LUIZ ALVES
45	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF ANTÔNIO FLORENCIO DE MATOS	RUA SÃO LOURENÇO, N 292 - TIJUQUINHA
46	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF MARIA DE LOURDES CRUZ	RUA PRINCIPAL, S/N – POVOADO RITA CACETE
47	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF TÂNIA SANTOS CHAGAS	AV. PRINCIPAL, S/N – POVOADO COLÔNIA MIRANDA
48	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	USF TÂNIA SANTOS CHAGAS	AV. PRINCIPAL, S/N – POVOADO COLÔNIA MIRANDA
49	SPLIT INVERTER	12.000 BTUS	1	Não informado	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI
50	SPLIT INVERTER	18.000 BTUS	1	Não informado	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI
51	SPLIT INVERTER	24.000 BTUS	1	CACEAR	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI
52	SPLIT INVERTER	60.000 BTUS	1	Não informado	SMS DE SÃO CRISTÓVÃO	AV IRINEU NERI, Nº 365 - IRINEU NERI
53	SPLIT INVERTER	18.000 BTUS	1	Não informado	USF MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
54	SPLIT INVERTER	48.000 BTUS	1	ELGIN	USF MARIA JOSE SOARES FIGUEIROA	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
55	SPLIT INVERTER	24.000 BTUS	1	CACEAR	UPA 24H	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
56	SPLIT INVERTER	48.000 BTUS	1	ELGIN	UPA 24H	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES

57	SPLIT INVERTER	60.000 BTUS	1	Não informado	UPA 24H	AV. AYRTON SENA, S/N – EDUARDO GOMES
58	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	5	Não informado	CAPS	A SER INSTALADO
59	SPLIT INVERTER	12.000 BTUS	5	Não informado	CAPS	A SER INSTALADO
60	SPLIT INVERTER	12.000 BTUS	4	Não informado	UPA 24H	A SER INSTALADO
61	SPLIT INVERTER	18.000 BTUS	2	Não informado	CER	A SER INSTALADO
62	SPLIT INVERTER	9.000 BTUS	1	Não informado	CER	A SER INSTALADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
CNPJ nº: 12.151.993/0001-81

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
1	SPLIT	12.000 BTU/H	1	AGRATTO	ARQUIVO SEMED	RUA ERUNDINO PRADO FILHO, 247, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, 49100-000
2	SPLIT	18.000 BTU/H	1	AGRATTO	ARQUIVO SEMED	RUA ERUNDINO PRADO FILHO, 247, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, 49100-000
3	SPLIT	12.000 BTU/H	4	AGRATTO / ELGIN	CASA DA MERENDA (ANTIGO PEDRO AMADO)	RUA DO PINHEIRO, S/N, LOURIVAL BAPTISTA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
4	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO	CASA DA MERENDA (ANTIGO PEDRO AMADO)	RUA DO PINHEIRO, S/N, LOURIVAL BAPTISTA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
5	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO	CASA DE FORMAÇÃO (ANTIGO BALÃO MÁGICO)	RUA AMINTAS JORGE, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
6	SPLIT	12.000 BTU/H	1	ELGIN	CRECHE EZILE SERRA PINHEIRO	AV. IRINEU NERI, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
7	SPLIT	18.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	CRECHE EZILE SERRA PINHEIRO	AV. IRINEU NERI, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
8	SPLIT	9.000 BTU/H	1	AGRATTO	CRECHE EZILE SERRA PINHEIRO	AV. IRINEU NERI, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO

9	SPLIT	18.000 BTU/H	3	AGRATTO	CRECHE MARIA DE LOURDES GOMES	R. VENERÁVEL VALDOMIRO TEÓFILO, ROSA MARIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
10	SPLIT	24.000 BTU/H	2	CACE AIR	CRECHE MARIA DE LOURDES GOMES	R. VENERÁVEL VALDOMIRO TEÓFILO, ROSA MARIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
11	SPLIT	9.000 BTU/H	1	AGRATTO	CRECHE MARIA DE LOURDES GOMES	R. VENERÁVEL VALDOMIRO TEÓFILO, ROSA MARIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
12	SPLIT	24.000 BTU/H	3	ELGIN	CRECHE NILZA (ANEXO FREI FERNANDO)	Av. Félix Pereira, S/N, Centro, São Cristóvão/SE, 49100-000
13	SPLIT	12.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF AGNALDO SILVA SANTANA	RUA DA ESCOLA, S/N, VÁRZEA GRANDE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
14	SPLIT	18.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF AGNALDO SILVA SANTANA	RUA DA ESCOLA, S/N, VÁRZEA GRANDE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
15	SPLIT	24.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF AGNALDO SILVA SANTANA	RUA DA ESCOLA, S/N, VÁRZEA GRANDE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
16	SPLIT	18.000 BTU/H	5	AGRATTO	EMEF ARACELES RODRIGUES CORRÊA	RUA GILETO BARRETO, S/N, ALTO DA DIVINÉIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
17	SPLIT	24.000 BTU/H	12	ELGIN / CACE AIR	EMEF ARACELES RODRIGUES CORRÊA	RUA GILETO BARRETO, S/N, ALTO DA DIVINÉIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
18	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO	EMEF CLAUDIO MEIRELES (GRANDE)	ESTRADA PRINCIPAL POV COLÔNIA MIRANDA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
19	SPLIT	24.000 BTU/H	6	ELGIN	EMEF CLAUDIO MEIRELES (GRANDE)	ESTRADA PRINCIPAL POV COLÔNIA MIRANDA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
20	SPLIT	12.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF CLAUDIO MEIRELES (PEQUENO)	ESTRADA PRINCIPAL POV COLÔNIA MIRANDA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE

21	SPLIT	24.000 BTU/H	3	AGRATTO	EMEF CLAUDIO MEIRELES (PEQUENO)	ESTRADA PRINCIPAL POV COLÔNIA MIRANDA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
22	SPLIT	9.000 BTU/H	1	CONFEE	EMEF CLAUDIO MEIRELES (PEQUENO)	ESTRADA PRINCIPAL POV COLÔNIA MIRANDA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
23	SPLIT	18.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF CLEODICE ARAÚJO DA CRUZ	ESTRADA PRINCIPAL POV COQUEIRO, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
24	SPLIT	12.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF DEPT. ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO	ESTRADA PRINCIPAL POV COQUEIRO, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
25	SPLIT	18.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF DEPT. ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO	ESTRADA PRINCIPAL POV COQUEIRO, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
26	SPLIT	24.000 BTU/H	8	CACE AIR / ELGIN	EMEF DEPT. ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO	ESTRADA PRINCIPAL POV COQUEIRO, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
27	SPLIT	12.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEF DR. LOURIVAL BAPTISTA	AV. PAULO BARRETO, S/N, ROMUALDO PRADO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
28	SPLIT	18.000 BTU/H	13	AGRATTO	EMEF DR. LOURIVAL BAPTISTA	AV. PAULO BARRETO, S/N, ROMUALDO PRADO, SÃO CRISTÓVÃO/SE
29	SPLIT	18.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF DR. LOURIVAL FONTES	RUA DO CEMITÉRIO,S/N, ALTO DA COLINA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
30	SPLIT	24.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF DR. LOURIVAL FONTES	RUA DO CEMITÉRIO,S/N, ALTO DA COLINA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
31	SPLIT	9.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF DR. LOURIVAL FONTES	RUA DO CEMITÉRIO,S/N, ALTO DA COLINA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
32	SPLIT	12.000 BTU/H	4	AGRATTO / ELGIN	EMEF DR. MARTINHO O. BRAVO	RUA GRUJIM, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE

33	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO / ELGIN / CONFEE	EMEF DR. MARTINHO O. BRAVO	RUA GRUJIM, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
34	SPLIT	24.000 BTU/H	10	AGRATTO / CACE AIR	EMEF DR. MARTINHO O. BRAVO	RUA GRUJIM, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
35	SPLIT	9.000 BTU/H	2	CONFEE	EMEF DR. MARTINHO O. BRAVO	RUA GRUJIM, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
36	SPLIT	12.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEF FRANCISCO DA COSTA BATISTA	RUA ELPIDIO BATISTA NERI, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
37	SPLIT	18.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF FRANCISCO DA COSTA BATISTA	RUA ELPIDIO BATISTA NERI, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
38	SPLIT	24.000 BTU/H	10	AGRATTO	EMEF FRANCISCO DA COSTA BATISTA	RUA ELPIDIO BATISTA NERI, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
39	SPLIT	12.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF FREI FERNANDO	AV. FÉLIX PEREIRA, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, CEP 49100-000
40	SPLIT	18.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF FREI FERNANDO	AV. FÉLIX PEREIRA, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, CEP 49100-000
41	SPLIT	24.000 BTU/H	3	AGRATTO	EMEF FREI FERNANDO	AV. FÉLIX PEREIRA, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, CEP 49100-000
42	TETO	36.000 BTU/H	3	AGRATTO	EMEF FREI FERNANDO	AV. FÉLIX PEREIRA, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, CEP 49100-000
43	TETO	55.000 BTU/H	9	AGRATTO	EMEF FREI FERNANDO	AV. FÉLIX PEREIRA, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO/SE, CEP 49100-000
44	SPLIT	12.000 BTU/H	7	AGRATTO / ELGIN	EMEF GINA FRANCO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, 56, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
45	SPLIT	18.000 BTU/H	13	AGRATTO / ELGIN	EMEF GINA FRANCO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, 56, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE

46	SPLIT	24.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF GINA FRANCO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, 56, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
47	SPLIT	9.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF GINA FRANCO	RUA JOÃO BEBE ÁGUA, 56, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
48	SPLIT	12.000 BTU/H	10	AGRATTO / ELGIN	EMEF IZIDÓRIA MENDES	ROD. JOÃO BEBE ÁGUA, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
49	SPLIT	18.000 BTU/H	5	ELGIN	EMEF IZIDÓRIA MENDES	ROD. JOÃO BEBE ÁGUA, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
50	SPLIT	24.000 BTU/H	2	CACE AIR / ELGIN	EMEF IZIDÓRIA MENDES	ROD. JOÃO BEBE ÁGUA, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
51	SPLIT	18.000 BTU/H	7	ELGIN	EMEF IZIDÓRIA MENDES (ANEXO)	ROD. JOÃO BEBE ÁGUA, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
52	SPLIT	24.000 BTU/H	3	CACE AIR / ELGIN	EMEF IZIDÓRIA MENDES (ANEXO)	ROD. JOÃO BEBE ÁGUA, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
53	SPLIT	12.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOÃO FRANCISCO DE ANDRADE	R. ANÍSIO JOSÉ OLIVEIRA, S/N, SÃO GONÇALO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
54	SPLIT	18.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF JOÃO FRANCISCO DE ANDRADE	R. ANÍSIO JOSÉ OLIVEIRA, S/N, SÃO GONÇALO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
55	SPLIT	9.000 BTU/H	7	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOÃO FRANCISCO DE ANDRADE	R. ANÍSIO JOSÉ OLIVEIRA, S/N, SÃO GONÇALO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
56	SPLIT	12.000 BTU/H	10	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOSINALVA SANTOS	RUA JOSÉ PRADO BARRETO, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
57	SPLIT	24.000 BTU/H	5	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOSINALVA SANTOS	RUA JOSÉ PRADO BARRETO, S/N, ROSA MARIA, SÂO CRISTÓVÃO/SE

58	SPLIT	12.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOSINALVA SANTOS (ANEXO LIONS CLUB)	RUA LOURDES S. DIAS, 7, ROSA MARIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
59	SPLIT	18.000 BTU/H	5	AGRATTO / ELGIN	EMEF JOSINALVA SANTOS (ANEXO LIONS CLUB)	RUA LOURDES S. DIAS, 7, ROSA MARIA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
60	SPLIT	18.000 BTU/H	7	AGRATTO / ELGIN	EMEF LOURDES TAVARES DOS SANTOS	ESTRADA PRINCIPAL POV. CAÍPE VELHO, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
61	SPLIT	12.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEF LUZINETE TEIXEIRA	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
62	SPLIT	18.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF LUZINETE TEIXEIRA	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
63	SPLIT	24.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF LUZINETE TEIXEIRA	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
64	SPLIT	12.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF MAJOR JOÃO TELES	ESTRADA PRINCIPAL POV. CABRITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
65	SPLIT	18.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF MAJOR JOÃO TELES	ESTRADA PRINCIPAL POV. CABRITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
66	SPLIT	24.000 BTU/H	5	AGRATTO / ELGIN	EMEF MAJOR JOÃO TELES	ESTRADA PRINCIPAL POV. CABRITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
67	SPLIT	12.000 BTU/H	6	AGRATTO	EMEF MANOEL ASSUNÇÃO	POV. PARQUE SANTA RITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
68	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO	EMEF MANOEL ASSUNÇÃO	POV. PARQUE SANTA RITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
69	SPLIT	9.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEF MANOEL ASSUNÇÃO	POV. PARQUE SANTA RITA, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
70	SPLIT	18.000 BTU/H	9	AGRATTO / ELGIN	EMEF MARIA DE LOURDES GOMES	RUA DR. LAURO MAIA, S/N, TIJUQUINHA, SÂO CRISTÓVÃO/SE

71	SPLIT	24.000 BTU/H	5	CACE AIR / ELGIN	EMEF MARIA DE LOURDES GOMES	RUA DR. LAURO MAIA, S/N, TIJUQUINHA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
72	SPLIT	12.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF MARIA OLIVEIRA SANTOS	TRAVESSA D, S/N, MADRE PAULINA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
73	SPLIT	18.000 BTU/H	1	CACE AIR	EMEF MARIA OLIVEIRA SANTOS	TRAVESSA D, S/N, MADRE PAULINA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
74	SPLIT	24.000 BTU/H	5	CACE AIR	EMEF MARIA OLIVEIRA SANTOS	TRAVESSA D, S/N, MADRE PAULINA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
75	SPLIT	12.000 BTU/H	1	AGRATTO	EMEF PEDRO AMADO	AV. LOURIVAL BAPTISTA, S/N, LOURIVAL BAPTISTA, SÃO CRISTÓVÃO
76	SPLIT	18.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF PEDRO AMADO	AV. LOURIVAL BAPTISTA, S/N, LOURIVAL BAPTISTA, SÃO CRISTÓVÃO
77	SPLIT	24.000 BTU/H	9	AGRATTO / ELGIN	EMEF PEDRO AMADO	AV. LOURIVAL BAPTISTA, S/N, LOURIVAL BAPTISTA, SÃO CRISTÓVÃO
78	SPLIT	18.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF PROFª MARIA JOSÉ PINTO FONTES (ANTIGA CARINHO)	RUA A, S/N, LOURIVAL BATISTA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
79	SPLIT	24.000 BTU/H	8	AGRATTO / ELGIN	EMEF PROFª MARIA JOSÉ PINTO FONTES (ANTIGA CARINHO)	RUA A, S/N, LOURIVAL BATISTA, SÂO CRISTÓVÃO/SE
80	SPLIT	12.000 BTU/H	9	AGRATTO / ELGIN	EMEF RAIMUNDO FRANCISCO DOS SANTOS	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
81	SPLIT	18.000 BTU/H	5	COFEE / ELGIN	EMEF RAIMUNDO FRANCISCO DOS SANTOS	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
82	SPLIT	24.000 BTU/H	2	CACE AIR	EMEF RAIMUNDO FRANCISCO DOS SANTOS	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
83	SPLIT	9.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEF RAIMUNDO FRANCISCO DOS SANTOS	RUA A, S/N, CONJUNTO LUIZ ALVES II, SÂO CRISTÓVÃO/SE
84	SPLIT	12.000 BTU/H	3	AGRATTO / ELGIN	EMEF RUTH DULCE DE ALMEIDA	JARDIM UNIVERSITÁRIO, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE

85	SPLIT	18.000 BTU/H	17	AGRATTO / ELGIN	EMEF RUTH DULCE DE ALMEIDA	JARDIM UNIVERSITÁRIO, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
86	SPLIT	9.000 BTU/H	2	AGRATTO / ELGIN	EMEF RUTH DULCE DE ALMEIDA	JARDIM UNIVERSITÁRIO, S/N, ROSA ELZE, SÃO CRISTÓVÃO/SE
87	SPLIT	12.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF SÃO CRISTÓVÃO	RUA ERUNDINO PRADO FILHO, S/N CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
88	SPLIT	18.000 BTU/H	4	AGRATTO / ELGIN	EMEF SÃO CRISTÓVÃO	RUA ERUNDINO PRADO FILHO, S/N CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
89	SPLIT	24.000 BTU/H	6	CACE AIR / ELGIN	EMEF SÃO CRISTÓVÃO	RUA ERUNDINO PRADO FILHO, S/N CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
90	SPLIT	12.000 BTU/H	2	PHILCO	EMEF TEREZITA DE PAIVA LIMA	ESTRADA PRINCIPAL POV. PEDREIRAS, S/N, SÂO CRISTÓVÃO/SE
91	SPLIT	18.000 BTU/H	1	CACE AIR	EMEF TEREZITA DE PAIVA LIMA	ESTRADA PRINCIPAL POV. PEDREIRAS, S/N, SÂO CRISTÓVÃO/SE
92	SPLIT	24.000 BTU/H	5	ELGIN	EMEF TEREZITA DE PAIVA LIMA	ESTRADA PRINCIPAL POV. PEDREIRAS, S/N, SÂO CRISTÓVÃO/SE
93	SPLIT	18.000 BTU/H	5	AGRATTO / ELGIN	EMEF TIA AIDEE	ESTRADA PRINCIPAL POV. RITA CACETE, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
94	SPLIT	18.000 BTU/H	6	AGRATTO / ELGIN	EMEF TIA AIDEE	ESTRADA PRINCIPAL POV. RITA CACETE, S/N, SÃO CRISTÓVÃO/SE
95	SPLIT	12.000 BTU/H	4	AGRATTO	EMEF TIA MARINETE	RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE
96	SPLIT	18.000 BTU/H	5	AGRATTO	EMEF TIA MARINETE	RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, SÂO CRISTÓVÃO/SE

97	SPLIT	12.000 BTU/H	3	AGRATTO	EMEI PROFESSORA DULCILENE TEIXEIRA DE ALMEIDA	LOT. PORTO POXIM, S/N, TIJUQUINHA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
98	SPLIT	18.000 BTU/H	9	AGRATTO	EMEI PROFESSORA DULCILENE TEIXEIRA DE ALMEIDA	LOT. PORTO POXIM, S/N, TIJUQUINHA, SÃO CRISTÓVÃO/SE
99	SPLIT	18.000 BTU/H	5	CACE AIR / ELGIN	EMEI PROFESSORA DULCILENE TEIXEIRA DE ALMEIDA (ANEXO)	RUA QUARENTA E QUATRO, BAIRRO EDUARDO GOMES, SÃO CRISTÓVÃO/SE
100	SPLIT	24.000 BTU/H	1	ELGIN	EMEI PROFESSORA DULCILENE TEIXEIRA DE ALMEIDA (ANEXO)	RUA QUARENTA E QUATRO, BAIRRO EDUARDO GOMES, SÃO CRISTÓVÃO/SE
101	SPLIT	12.000 BTU/H	2	AGRATTO / COFEE	NÚCLEO DE ESPECIALIDADES - NAPP	RUA MESSIAS PRADO, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
102	SPLIT	9.000 BTU/H	3	AGRATTO	NÚCLEO DE ESPECIALIDADES - NAPP	RUA MESSIAS PRADO, S/N, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
103	SPLIT	12.000 BTU/H	7	AGRATTO / ELGIN	SEMED	RUA MESSIAS PRADO, 79, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
104	SPLIT	24.000 BTU/H	2	ELGIN	SEMED	RUA MESSIAS PRADO, 79, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO
105	SPLIT	9.000 BTU/H	5	AGRATTO / ELGIN / PHILCO	SEMED	RUA MESSIAS PRADO, 79, CENTRO, SÃO CRISTÓVÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS
CNPJ n°14.813.434/0001-15

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	QTD	MARCA/MODELO	SECRETARIA/SETOR	ENDEREÇO
01	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	CASA DOS CONSELHOS	Rua Coronel Erundino Prado, 113, Centro
02	SPLIT	18.000 BTUS	1	TCL	CASA DOS CONSELHOS	Rua Coronel Erundino Prado, 113, Centro
03	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	ABRIGO	Rua Messias prado , 246 , Centro

04	SPLIT	18.000 BTUS	1	CACEAIR	ABRIGO	Rua Messias prado , 246 , Centro
05	SPLIT	12.000 BTUS	1	CACEAIR	ABRIGO	Rua Messias prado , 246 , Centro
06	SPLIT	9.000 BTUS	1	CACEAIR	ABRIGO	Rua Messias prado , 246 , Centro
07	SPLIT	12.000 BTUS	1	MIDEA	CT 1	Rua do Rósario, 326. Centro
08	SPLIT	9.000 BTUS	2	AGRATTO	CT 1	Rua do Rósario, 326. Centro
09	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	CRESAN	Praça do Carmo, nº 27.Centro
10	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	CRESAN	Praça do Carmo, nº 27.Centro
11	SPLIT	18.000 BTUS	2	AGRATTO	CASA DA COSTURA	Rua Coronel Erundino Prado, 54, Centro
12	SPLIT	18.000 BTUS	1	PHILCO	CAD ÚNICO	Rua Deputado Ulisses Andrade, 197, Rosa Elze
13	SPLIT	9.000 BTUS	2	AGRATTO	CT 2	Rua Horacio Souza Lima , 156, Rosa Maria
14	SPLIT	9.000 BTUS	2	AGRATTO	CAD ÚNICO SEDE	Av Irineu Neri, 288 , Apicum
15	SPLIT	24.000 BTUS	1	CACEAIR	CAD ÚNICO SEDE	Av Irineu Neri, 288 , Apicum
16	SPLIT	18.000 BTUS	3	AGRATTO	CREAS SEDE	Rua Georgeta César Prado, 39.Centro
17	SPLIT	18.000 BTUS	1	ELGIN	CREAS SEDE	Rua Georgeta César Prado, 39.Centro
18	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	TRANSPORTE	Av Lourival Batista,1713, Colônia Pintos
19	SPLIT	9.000 BTUS	1	AGRATTO	ALMOXARIFADO	Rua do Rosário, 333, Centro
20	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	CRAS SEDE	Av Irineu Neri, nº 420, Apicum

21	SPLIT	5.200 BTUS	1	AGRATTO	CRAS SEDE	Av Irineu Neri, nº 420, Apicum
22	SPLIT	5.200 BTUS	1	AGRATTO	CRAS SEDE	Av Irineu Neri, nº 420, Apicum
23	SPLIT	12.000 BTUS	1	AGRATTO	CRAS SEDE	Av Irineu Neri, nº 420, Apicum
24	SPLIT	18.000 BTUS	8	AGRATTO	SEMAS	Rua Almirante Amintas Jorge, s/n. Centro
25	SPLIT	12.000 BTUS	2	ELGIN/CACEAIR	SEMAS	Rua Almirante Amintas Jorge, s/n. Centro
26	SPLIT	24.000 BTUS	1	ELGIN	CRAS GPB	Rua E , 81 , Eduardo Gomes
27	SPLIT	18.000 BTUS	1	PHILCO	CRAS GPB	Rua E , 81 , Eduardo Gomes
28	EVAPORIZADOR	7.000 BTUS	1	CONSUL	CRAS GPB	Rua E , 81 , Eduardo Gomes
29	SPLIT	18.000 BTUS	1	AGRATTO	CRAS GPB	Rua E , 81 , Eduardo Gomes

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/20xx

PROCESSO Nº xxx/20xx
(MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO) Nº xxx/20xx

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS XXXXXXXXXXXX.
CNPJ Nº xxxxxxxxxx
Endereço: xxxxxxxxxx
Representante Legal: xxxxxxxxxx

A SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E GESTÃO , através da Superintendência Executiva de Licitações, Compras, Contratos e Atas Centralizadas, considerando o julgamento da (modalidade de contratação) nº xxx/20xx com Registro de Preços, Processo nº xxx/20xx, publicada no Diário Oficial do Municipal no dia xx/xx/20xx, com certame aberto em xx/xx/20xx, às xxhxx, e a respectiva homologação publicada no Diário Oficial do Município no dia xx/xx/20xx, resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por grupo/item, atendendo as condições previstas no (Aviso da Dispensa ou Edital de Licitação) e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como o Decreto Municipal nº xxxx, de xx de xxxx de 20xx, e suas correspondentes alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar condicionado tipo: split, incluindo à reposição de peças e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, o qual deverá observar o padrão de qualidade exigido

e, ainda, o disposto no Edital de Licitação nº xxx/20xx e seus anexos, que são partes integrantes e complementares desta Ata, juntamente à documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por grupo/item, conforme consta nos autos do Processo nº 2026.0001.000001396-0 , para atender as demandas do Município de São Cristóvão.

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga as unidades participantes a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ser instaurados processos específicos para a contratação do(s) objeto(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados e respeitados os requisitos legais aplicáveis, inclusive quanto à justificativa da renovação do quantitativo registrado.

Parágrafo único – A ata de registro de preços estará vigente até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o termo final do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O gerenciamento desta ata caberá à Secretaria Municipal de Governo e Gestão no seu aspecto operacional e legal.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Os preços registrados, a especificação do objeto, os quantitativos, as empresas fornecedoras e as representantes legais encontram-se elencados no Anexo 1 da presente Ata, em ordem de classificação das propostas por grupo/item.

CLÁUSULA QUINTA: DO(S) LOCAL(IS) E PRAZOS(S) DE ATENDIMENTO

O objeto deverá ser executado em conformidade com a solicitação do(s) órgão(s) participante(s) do Município de São Cristóvão, não podendo exceder o prazo de **xx (xxxxx) dias** contados da solicitação da Secretaria Contratante;

Parágrafo Primeiro – O prazo de execução admite prorrogação, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante.

Parágrafo Segundo – A execução deverá ocorrer nos locais indicados no Anexo 2 desta ata.

CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

As empresas detentoras do preço registrado poderão ser convidadas a firmar contratações, observadas as condições fixadas nesta ata e seus anexos e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro – As contratações decorrentes deste instrumento serão efetuadas através de Contrato ou instrumento equivalente, emitido pela(s) unidade(s) participante(s) e/ou aderente(s), contendo: n.º da ata, nome da empresa, objeto, especificação, obrigações da Contratada, endereço e data da entrega;

Parágrafo Segundo – A assinatura do contrato ou instrumento equivalente realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal São Cristóvão Compras, no prazo de xx (xxx) dias a contar do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro – Os fornecedores selecionados deverão indicar representantes, às suas expensas, com poderes específicos para a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

Parágrafo Quarto – O fornecedor que deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo fixado no ato de convocação será imediatamente excluído da ata, na forma do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no (Aviso da Dispensa ou Edital de Licitação), no Termo de Referência ou Projeto Básico.

Parágrafo Quinto – Nas hipóteses de recusa do fornecedor ou do seu não-comparecimento para assinatura da ata no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação antes de celebração da ata, o agente público deverá examinar a proposta subsequente, obedecida a ordem classificatória do processo de contratação de licitação, verificando a sua aceitabilidade e analisando o cumprimento dos requisitos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um fornecedor que cumpra os requisitos do Edital de Licitação), observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do detentor do preço registrado, além das demais previstas nesta Ata e nos Anexos que integram e complementam o Edital de Licitação nº xx/20xx:

I – executar o objeto contratado nos padrões estabelecidos nesta Ata e no (Aviso da Dispensa ou Edital de Licitação), desde que formalizada a contratação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II – prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente, bem como dar ciência à solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços;

III – dispor-se a toda e qualquer fiscalização da unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente, no tocante à execução do objeto, conforme contrato ou instrumento equivalente, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

IV – possibilitar à unidade gestora efetuar vistoria nas instalações do fornecedor, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado;

V – comunicar imediatamente à unidade gestora qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

VI – respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas reguladoras e pertinentes;

VII – fiscalizar a perfeita execução do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente;

VIII – indenizar terceiros, bem como a unidade participante e/ou aderente, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

IX – manter, durante toda vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, que será observado, quando dos pagamentos à detentora do preço registrado;

X – não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto contido na Ata ou no contrato ou instrumento equivalente, nem subcontratar, salvo autorização prévia e por escrito da unidade gestora;

XI – designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente durante a execução contratual; e

XII – responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA UNIDADE GESTORA:

A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qualidade de órgão gerenciador da Ata, obriga-se a:

I – gerenciar a ata de registro de preços;

II – adotar as medidas de gerenciamento, através do sistema informatizado, necessárias a assegurar que seja concedida prioridade de contratação do objeto das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

III – autorizar a adesão das unidades participantes à ata de registro de preços;

IV – indicar às unidades não participantes, sempre que solicitado, os fornecedores beneficiários da ata de registro de preços, quando permitida a sua adesão;

V – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os correspondentes termos aditivos à ata para refletir os novos preços, divulgando-os às unidades participantes; e

VI – comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações de Licitações e Contratos, acompanhada dos meios de prova correspondentes.

Parágrafo único – A unidade gerenciadora da ata de registro de preços não responde pelos atos praticados pelas unidades participantes e unidades não participantes no âmbito de suas atribuições.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES E ADERENTES:

As unidades participantes e aderentes obrigam-se a:

I – formalizar Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços e submetê-lo à apreciação da unidade gerenciadora;

II – tomar conhecimento da ata de registro de preços, bem como acompanhar eventuais alterações ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

III – conceder prioridade de contratação do objeto das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente;

IV – designar o fiscal do contrato, da ordem de fornecimento ou da ordem de serviço emitidos em decorrência da ata de registro de preços, a quem competirá observar as regras sobre fiscalização e acompanhamento do contrato nos termos de regulamento emitido por ato conjunto do Procurador-Geral do Município, do Controlador-Geral do Município e do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

V – informar à unidade gerenciadora a eventual recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência, ou na ata de registro de preços, eventuais divergências relativas à execução do objeto, bem como a recusa do fornecedor em celebrar contrato, ordem de serviço ou ordem de fornecimento injustificadamente durante a vigência da ata de registro de preços.

Parágrafo único – A unidade participante somente poderá celebrar contratações decorrentes da ata de registro de preços após a autorização, pela unidade gerenciadora, do correspondente Termo de Adesão.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ADESÃO À ATA POR UNIDADES NÃO-PARTICIPANTES (ADERENTES):

I - As unidades não-participantes do registro de preços que desejarem aderir a esta ata deverão consultar a unidade gerenciadora para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

II - Observado o cumprimento dos requisitos elencados nos artigos 64 e 65 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 304 e 305 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso, a unidade gerenciadora se manifestará sobre o aceite ou não do pedido de adesão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PAGAMENTO

Os prazos e condições para liquidação e pagamento, o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, bem como as condições e o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estão discriminadas no item 12 do Termo de Referência, correspondente ao Anexo II do Edital de Licitação (Eletrônica) nº xx/20xx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços pode ser alterada nas seguintes situações:

I – em decorrência de variação dos preços praticados no mercado, seja por eventual redução dos preços, ou de fato que eleve o custo do objeto, cabendo à unidade gerenciadora da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores beneficiários da ata; e
II – em decorrência de fato imprevisível, mediante solicitação do fornecedor, devidamente justificada e comprovada.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a unidade gerenciadora deve convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

Parágrafo Segundo – Se restar frustrada a negociação a que se refere o § 1º, o fornecedor deve ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e o agente público deve convocar, conforme o caso, o fornecedor beneficiário de registro adicional de preço, contemplados em cadastro de reserva da ata, ou ainda adotar o procedimento a que se refere o § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Terceiro – Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deve proceder com o cancelamento do item, do grupo ou de toda a ata de registro de preços, conforme o caso.

Parágrafo Quarto – As alterações da ata devem ser formalizadas mediante Termo Aditivo, cabendo à unidade gerenciadora disponibilizar, no sistema eletrônico do Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras, os preços registrados devidamente atualizados, bem como divulgar no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, semestralmente, as respectivas alterações ocorridas no período.

Parágrafo Quinto – As alterações na ata de registro de preços passam a vigorar a partir da data da publicação do correspondente Extrato do Termo Aditivo na forma do parágrafo quarto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

I – Pela Unidade Gerenciadora:

a. o fornecedor descumprir as exigências da ata de registro de preços ou do Edital de Licitação;
b. ficar comprovada a inexecução total ou parcial das obrigações dos contratos, ordens de fornecimento ou ordens de serviço celebrados em decorrência de ata de registro de preços;
c. o fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, após celebrar o contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço, não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela unidade participante, sem justificativa aceitável;
d. apresentar variações superiores aos preços praticados no mercado e o fornecedor beneficiário da ata se recursar a adequá-los, na forma do art. 62 do Decreto Municipal nº 375/2023, e do art. 301 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso;
e. caracterizar-se razões de interesse público, devidamente justificadas; e
f. for solicitado pelo fornecedor beneficiário da ata, em decorrência de fato de venha a comprometer a perfeita execução contratual, proveniente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

II – Pelo Fornecedor:

a. mediante solicitação por escrito, em decorrência de fato que venha comprometer a perfeita execução contratual, proveniente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

Parágrafo Primeiro – A comunicação do cancelamento do preço registrado deve ser feita às unidades participantes e ao fornecedor beneficiário da ata mediante o encaminhamento de ofício ou de correspondência eletrônica, com comprovante de recebimento pelo destinatário em qualquer dos casos.
Parágrafo Segundo – Na hipótese de ser inacessível, desconhecido ou ignorado o endereço atual do fornecedor, a comunicação a que se refere o § 1º deve ser realizada mediante publicação de edital no Diário Oficial do Município de São Cristóvão, bem como através do endereço de e-mail do representante do fornecedor cadastrado junto à unidade gerenciadora da ata, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações do Fornecedor:

I – Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata serão de responsabilidade do Fornecedor;
II – O Fornecedor declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções referentes à execução do contrato e da ata de registro de preços são aquelas previstas no item 11 do Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada no item 15 do Termo de Referência .

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de São Cristóvão para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na **Ordem de Fornecimento/Serviço** ou instrumento equivalente e na respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;
II – Integram esta Ata o Edital de Licitação n° xxx/20xx e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada item/grupo;
III – É vedado caucionar ou utilizar a presente ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da unidade gerenciadora.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.

Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante
(cargo no órgão/entidade)

Nome completo do representante legal da contratada
(razão social da contratada)

ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/20xx

Este documento é parte integrante da Ata Final de Registro de Preços nº **xxx/20xx**, celebrada entre a Secretaria Municipal de xxxxxxxxxx e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item/grupo, em face da realização da (modalidade de contratação) nº **xxx/20xx**.

EMPRESA: xxxxxxxxxxxx
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE: (XX)
E-MAIL:
REPRESENTANTE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO

EMPRESA:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE: (xx) E-MAIL:
REPRESENTANTE:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO

ETC.

ANEXO II - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/20xx
RELAÇÃO DE UNIDADES PARTICIPANTES

Nº DE ORDEM	ÓRGÃO / ENTIDADE	QUANTIDADE DEMANDADA	ENDEREÇO
01	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX

ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Termo de adesão referente à Ata de Registro de Preços n° xxxxx para aquisição ou contratação de xxxxxx, requerido pela **(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)**.

Eu, (inserir nome da autoridade competente do órgão aderente), na qualidade de (inserir o cargo da autoridade), solicito ADESÃO à Ata de Registro de Preços nº xxxxxxx para (inserir objeto do contrato), referente ao(s) item(ns)/grupo(s) abaixo descrito(s), responsabilizando-me por designar agente público para o acompanhamento da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) da ata e demais incumbências pertinentes ao processo, nos termos do Decreto Municipal nº xxxx, de xx de xxxxxxx de 20xx.

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO DA ATA	Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

As despesas correrão da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	ESTIMATIVA ANUAL
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Nome da autoridade competente do órgão aderente
Cargo da autoridade competente do órgão aderente

Autorizo,

Nome do(a) Coordenador(a)-Geral da Central de Compras e Licitações
Coordenador(a)-Geral da Central de Compras e Licitações

ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº xx/xxxx- (sigla do órgão/entidade)	
(MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO) nº xx/xxxx – (objeto da contratação)	
CONTRATANTE:	**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através DO(A) (Órgão/ENTIDADE contratante), Órgão integrante DA ADMINISTRAÇÃO (IN)Direta.**
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

NOTA DE EMPENHO

OBJETO

Descrever o(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) a que se refere a ordem de serviço, de acordo com a tabela descritiva constante no Termo de Referência, indicando a quantidade, valor unitário e valor total.

Autorizamos vossa senhoria a iniciar o serviço relativo ao(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) acima descrito(s), conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência da (Modalidade de Contratação) nº xxx/xxxx.

As cláusulas essenciais desta contratação a que se refere o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 estão dispostas no Termo de Referência da (Modalidade de Contratação) nº xxx/xxxx, o qual é parte integrante deste documento independentemente de transcrição.

As partes contratantes sujeitam-se às disposições da Lei nº 14.133/2021.

Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante
(cargo no órgão/entidade)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇO

CONTRATO Nº xxx/20xx
(MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO) Nº xxx/20xx

CONTRATANTE:	**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através DO(A) (Órgão/ENTIDADE contratante), Órgão integrante DA ADMINISTRAÇÃO (IN)Direta.**
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

CONTRATADA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e sua legislação suplementar, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ar condicionado tipo: split, incluindo à reposição de peças e fornecimento de materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão realizados em diversas unidades da Administração, conforme demanda, que poderá ocorrer em quaisquer locais do município/região.

Os serviços serão solicitados conforme necessidade da Administração, mediante emissão de **Ordem de Serviço**, com antecedência mínima de 48 horas.

O prazo máximo para execução será de até **5 (cinco) dias corridos**, admitida a realização dos serviços aos sábados, a critério da

Administração.

Realizar, conforme demanda apresentada pela CONTRATANTE, após assinatura do instrumento contratual, a manutenção preventiva e corretiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, a fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes, monitoração das partes sujeitas a maiores desgastes, ajustes ou substituição de componentes em períodos predeterminados, exame dos componentes antes do término de suas respectivas garantias, testar e manter as instalações elétricas dos equipamentos, constatação e correção de falhas, reparos e substituição de peças visando manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento;

A Contratada deverá emitir, após Ordem de Serviço, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais e, a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva), devendo o relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços;

Os serviços serão executados no horário de 08 hrs às 14:00 hrs de 2ª a 6ª feira, ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência da Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Termo, as normas técnicas e as recomendações do fabricante;

A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para os órgãos deste município, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa da Contratante, precedida de aprovação do orçamento e empenho prévio do valor correspondente.

A Contratada deverá manter organizado, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

A execução do objeto pode ser definida sob característica básica ou fundamental e seguirá a seguinte dinâmica:

Serviços Preliminares de diagnóstico;

Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento das peças necessárias para o pleno funcionamento dos aparelhos, conforme descrito nos itens deste Processo.

A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à Contratante informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas existentes.

A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, contendo todas as informações sobre as manutenções realizadas e as solicitações de serviços feitas pela CONTRATANTE.

DOS SERVIÇOS PRELIMINARES DE DIAGNÓSTICO.

Os serviços preliminares compreenderão:

A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos aparelhos, fornecendo à Contratante informações suficientes para a execução das medidas corretivas dos eventuais problemas existentes, bem como para possibilitar o seu próprio planejamento de prestação dos serviços contratados.

Os serviços de levantamento deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para cada lote de até 20 equipamentos do tipo split system, a contar da data indicada para início dos serviços na Ordem de Início dos Serviços de Levantamento.

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser iniciados nos equipamentos que apresentem condições para tanto (que estiverem operacionais ou parcialmente operacionais), concomitantemente aos serviços de levantamento.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) assinado pelo seu responsável técnico, contendo os serviços de manutenção a serem realizados, conforme legislação vigente da ANVISA e da ABNT no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de finalização dos serviços de levantamento.

O PMOC, assim elaborado, deverá ser e aprovado pela CONTRATANTE, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** , e será utilizado para o controle da produtividade da CONTRATADA.

O PMOC poderá ser revisado a qualquer tempo, desde que justificadamente pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

Os serviços de manutenção preventiva compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca.

Entende-se como Rotinas de Manutenção, a realização das rotinas periódicas **previstas na cláusula 6** deste Termo de Referência, acrescidas das informações constantes do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

Após as realizações das Rotinas de Manutenção de cada período, a CONTRATADA emitirá relatório de vistoria detalhado, informando os serviços executados, as substituições efetuadas, em como informações sobre o estado geral do sistema/aparelhos, devendo o relatório ser conferido e certificado pela Fiscalização e pelo Responsável Técnico da CONTRATADA.

A omissão da CONTRATADA na execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) implicará em sua responsabilização.

Os serviços de manutenção corretiva compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e das peças listadas neste Termo de Referência.

Os defeitos ou quebras podem ser identificados, tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a qualquer momento ou por ocasião das Rotinas de Manutenção.

Constatada qualquer falha, a CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para que essa realize o devido reparo.

Serão executadas, a expensas da CONTRATADA, todas as retiradas e remoções necessárias para a manutenção dos aparelhos. Quando a manutenção dos equipamentos não puder ser efetuada no próprio local de instalação, o transporte dos equipamentos (remoção) para o local onde será executado o serviço, bem como o retorno para as dependências da CONTRATANTE, deverá ser providenciado pela CONTRATADA, sem ônus para Administração.

O prazo para atendimento de uma solicitação de serviço para manutenção corretiva iniciar-se-á a partir de seu recebimento, que será formalizado por Ordem de Serviço ou instrumento similar pela CONTRATANTE.

O prazo para a resolução dos problemas originados pela solicitação de serviço para manutenção corretiva de aparelhos instalados em locais não críticos deverá ser de 24 horas, descontadas as eventuais horas para aprovação pelo CONTRATANTE para aquisição de materiais.

Os serviços de manutenção corretiva deverão constar do Relatório Mensal de Atividades.

Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição do compressor, placa eletrônica ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável técnico da empresa CONTRATADA e encaminhada à CONTRATANTE para aprovação.

Por ocasião das manutenções corretivas necessárias, o fiscal será o responsável por solicitar a realização dos serviços.

A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da ordem de serviço que ocorrerá após a assinatura do contrato.

Os serviços, a exceção dos de caráter comprovadamente emergencial, deverão ser realizados dentro do horário de expediente de cada órgão municipal.

Dos Locais para Execução dos serviços:

Os serviços serão prestados nos prédios da CONTRATANTE, nos endereços listados nos Anexo A deste Termo de Referência

Da subcontratação

Fica vedada a subcontratação do objeto do contrato, salvo no caso de subcontratação parcial e após expressa autorização ou consentimento do contratante. Não será admitida, de qualquer forma, a subcontratação com licitante que tenha participado do certame, além de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na

licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 05 (cinco) dias, com o posterior pagamento por meio de (cartão de pagamento ou crédito em conta bancária de titularidade da Contratada), no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

Caso o objeto da contratação contemple a prestação de serviços e a aquisição de bens, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 do Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

Os fornecedores sediados fora do Município de São Cristóvão devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município de São Cristóvão, na forma do Decreto Municipal nº 416/2014 e suas alterações.

O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

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

A Contratada 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.

Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a) Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 12.1.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
b) Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 12.1.6.
c) Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Não haverá pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, consoante indicado à Ata de Registro de Preços nº xxx/20xx:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o serviço objeto desta contratação de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;

Refazer ou corrigir, obrigatoriamente, qualquer serviço que esteja em desconformidade no mesmo prazo definido para execução, ou em prazo específico caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;

Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;

Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

A Contratada deverá manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;

Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;

Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;

Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Disponibilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas

em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Cooperar com a PMSC no acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pela FISCALIZAÇÃO, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, podendo ocorrer no horário das 8:00 às 18:00 horas, conforme o funcionamento de cada órgão.

Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva do ar condicionado será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda

Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou objeto integral.

Oferecer garantia dos serviços executados com prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. A garantia da peça de reposição, incluído o compressor, será observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição.

A Contratada deverá indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado, com formação equivalente ao objeto desta licitação;

A empresa contratada deverá ter disponibilidade de materiais para a manutenção, equipamentos, ferramentas, pessoal técnico especializado, para cumprimento do objeto.

Executar os trabalhos com utilização de mão de obra especializada, devendo a contratada estar ciente e aplicar as normas técnicas gerais exigíveis, e em conformidade a cada serviço descrito no Termo de Referência.

A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

Para o serviço de manutenção corretiva, poderá ser necessárias substituições de placas eletrônicas, compressores, gás refrigerador, aletas, capacitores, filtros secadores, sensores de degelo, filtros de ar e demais peças que garantam o funcionamento pleno dos aparelhos. A realização desses serviços ocorrerá sob demanda, a pedido do servidor designado para a fiscalização do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução dos serviços;

Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) serviço(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do serviço, se for o caso, para que seja refeito ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;
Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes a serem oportunamente designados, nos termos do artigo 19 do Decreto Municipal nº 377/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024.

O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto3. Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

Das atribuições dos Gestores e Fiscais

O gestor de contratos é responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização (técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário), bem como dos 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, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, entre outros.

O fiscal técnico é responsável por acompanhar a avaliação da execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo estão compatíveis com os requisitos mínimos de desempenho estipulados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado.

O fiscal administrativo é responsável por acompanhar os aspectos administrativos da execução, prestar apoio técnico e operacional ao

gestor do contrato, com realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas, às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

O fiscal setorial é responsável por acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos e /ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

Critérios de recebimento e aceitação do objeto

A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo os serviços, nos termos abaixo.

No **prazo de até 5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No **prazo de até 10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Rotinas de fiscalização

A fiscalização deve manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Termo de referência e Rotina de Execução, Orçamentos, Cronogramas, Correspondências e Relatórios de Serviços;

A fiscalização deve solicitar à Contratada a garantia explícita dos serviços executados, assim como das peças substituídas de modo a verificar a sua efetiva utilização;

A fiscalização deve analisar, aprovar e fiscalizar a execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, a ser apresentado pela Contratada no início da execução do Contrato;

A fiscalização deve paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

A fiscalização deve solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;

A fiscalização deve solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Cabe ao fiscal exercer rigoroso controle sobre a periodicidade de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

A fiscalização deve aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

A fiscalização deve verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

O fiscal deve verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

O Relatório de Serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços, conclusão e aprovação, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

Das Rotinas de Manutenção

As rotinas de manutenção deverão ser previstas no PMOC contemplando, no mínimo, as seguintes ações:

Aparelho de Ar-condicionado tipo Split

Rotina Mensal

Limpeza do sistema de drenagem das bandejas superior e inferior;
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, bem como existência de frestas, providenciando a limpeza ou substituição (se

descartável), quando necessário;
Verificar a vedação e o fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar;
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;
Verificar o aquecimento do moto ventilador;
Verificar a carga de gás refrigerante e a contaminação do sistema através do visor de líquido e indicador de umidade;
Verificar o filtro secador da linha de líquido refrigerante;
Medir e registrar a corrente elétrica solicitada pelo motor do ventilador;
Medir e registrar a tensão elétrica do compressor e motor elétrico;
Medir e registrar a corrente elétrica do compressor e motor elétrico;
Medir e registrar as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar externo;
Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
Verificar o estado e tensão das correias do ventilador;
Verificar o estado da pastilha bacteriostática e, se necessário, realizar a troca;
Verificar e limpar o condensador, se necessário;
Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário.

Rotina Trimestral

Limpeza interna e externa do condicionador;
Limpeza dos dutos da Central de Ar-condicionado da CPD - Central de Processamento de Dados (sala CPD), se houver;
Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões;
Lubrificar acoplamento, alinhar e verificar elementos de interligação;
Verificar a operação das válvulas de expansão/serviço/solenóide/pressostática/ termostática;
Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo etc.;
Medir e registrar as pressões de trabalho do compressor (PA), (PB);
Medir e registrar a pressão da bomba de óleo (em caso de compressor semi-hermético);
Lubrificar mancais do motor;
Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos dos equipamentos;
Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
Verificar sistemas de redução de capacidade (compressor semi-hermético);
Eliminar focos de oxidação;
Retocar a pintura.

Rotina Semestral

Verificar e completar o nível de óleo do compressor (quando semi hermético);
Medir a resistência de isolamento do moto ventilador;
Medir e registrar a resistência de isolamento do motor do compressor; 6.1.2.3.4. Medir o superaquecimento / sub resfriamento do gás refrigerante.

Rotina Anual

Recuperar os revestimentos protetores internos (gabinete e linhas de freon);
Efetuar substituição do óleo do compressor (quando semi-hermético) e filtro secador;
Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;
Verificar a operação dos controles de acionamento nas funções manual / automático / remoto;
Verificar os terminais e contatos elétricos,
Os serviços supramencionados são meramente enunciativos, obrigando-se a CONTRATADA a prestar quaisquer outros "não elencados" relacionados à manutenção preventiva, bem como, quando da verificação em que for constatada qualquer anormalidade ao bom funcionamento ou identificado possíveis problemas, deverá a CONTRATADA solucionar todos os reparos, substituições e demais providências necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas e aparelhos objeto da presente contratação, devendo sempre ser reportado à fiscalização do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS.

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:
Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:
Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
Multa:
Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 07 (sete) dias;
Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021, devidamente comprovados.

§ 1º – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.
§ 2º – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138, 139, da Lei nº 14.133/2021.
Parágrafo único – Na ocorrência da rescisão prevista no **caput** desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE.

Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, conforme art. 92, §4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.
O reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes da prorrogação contratual, sob pena de preclusão, nos termos do art. 92, §4º, inciso I.
Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.
No caso de atraso ou não divulgação do índice aplicável, utilizar-se-á, provisoriamente, a última variação conhecida, devendo a diferença ser liquidada tão logo seja publicado o índice definitivo.
Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou inaplicável, será adotado o índice substituto previsto em legislação específica. Na ausência de previsão legal, as partes elegerão novo índice oficial pôr termo aditivo.
Os reajustes de preço serão formalizados por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.

A Contratante providenciará, na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, até o xxx dia útil contados da data de sua assinatura, a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O presente contrato poderá sofrer recomposição da equação econômico-financeira inicial, mediante formalização de Termo Aditivo, quando ocorrerem fatos supervenientes que tornem a execução contratual excessivamente onerosa ou inviável, tais como: força maior, caso fortuito, fato do príncipe, ou ainda fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou inadequadas à previsão inicial, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

§1º. Na hipótese de alteração unilateral do presente contrato que aumente ou diminua os encargos da Contratada, a Administração deverá promover o restabelecimento da equação econômico-financeira inicial no mesmo termo aditivo que formalizar a alteração.
§2º. A extinção do contrato não constituirá óbice ao reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021.
§3º. O pedido de recomposição deverá ser formulado durante a vigência contratual e antes da prorrogação, devidamente instruído com documentos comprobatórios, planilhas de custos e demais elementos que demonstrem a variação extraordinária.
§4º. O prazo máximo para análise e decisão acerca do reequilíbrio será de 1 (um) mês após a instrução completa do requerimento, admitida a prorrogação por igual período, conforme art. 123 da Lei nº 14.133/2021.
§5º. A variação do valor contratual decorrente de reajuste anual, repactuação de preços ou atualização monetária, quando prevista no contrato, será registrada por simples apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, não configurando hipótese de

reequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Contratada não poderá transferir, a qual título for ou por qualquer instrumento, os direitos e as obrigações decorrentes desta avença, nem caucioná-los, sem o expresso consentimento do contratante. Nenhuma das disposições deste Contrato poderá ser considerada renunciada ou alterada, salvo aquelas decorrentes de instrumento aditivo. O fato de uma das partes eventualmente tolerar a falta ou descumprimento de obrigações pela outra não importará em sua alteração nem configura novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a regularização da falta ou o cumprimento integral da obrigação. É obrigação da contratada manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.
E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.

Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante
(cargo no órgão/entidade)

Nome completo do representante legal da contratada
(razão social da contratada)

ANEXO VII – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Processo nº: _____
Pregão Eletrônico nº: _____
Licitante: _____
CNPJ: _____
Lote nº: _____

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01		_____	_____	_____
		_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
TOTAL DO LOTE				**R$ _____**

COMPOSIÇÃO DO PREÇO

DESCRIÇÃO	VALOR (R$)
Insumos	_____
Mão de obra	_____
Custos diversos	_____
Tributos	_____
CUSTO TOTAL	_____
Lucro	_____
VALOR TOTAL DO LOTE	**R$ _____**

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa

Documento assinado eletronicamente por **Carivaldo dos Santos Junior**, **Agente de Contratação**, em 27/10/2026, às 14:30, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0582672** e o código CRC **2C507EFE**.