EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026

PROCESSO n° 202483/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PARTICIPAÇÃO: AMPLA PARTICIPAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e limpeza, com fornecimento de peças, de 281 aparelhos de ar-condicionado e 7 cortinas de ar pertencentes às Secretarias do Município de Artur Nogueira/SP, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

VALOR ESTIMADO: R$ 1.074.271,95 (Um milhão, setenta e quatro mil, duzentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos).

PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:

Do dia 23/11/2026 às 09h até o dia 07/12/2026 às 09h (horário de Brasília)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 07/12/2026 às 09h (horário de Brasília)

REGIMENTO: Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e Legislação Municipal - Decreto nº 119/2022

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em

todas as suas fases através da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

1.2. Dúvidas e esclarecimentos sobre o cadastro e a operacionalização da Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirigidas diretamente através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 0800 591 6173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 8 às 17 horas.

2. DO OBJETO

2.1. **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e limpeza, com fornecimento de peças, de 281 aparelhos de ar-condicionado e 7 cortinas de ar pertencentes às Secretarias do Município de Artur Nogueira/SP, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).**

2.2. A licitação será realizada através do **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme tabela do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos específicos no orçamento do departamento requisitante, onerando as seguintes dotações orçamentárias do Exercício de 2026 e subsequentes:

3.1.1. **Dotação**:

Secretaria de Administração	02.02.01.04.122.0006.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Agricultura	02.14.01.20.606.0016.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Assistência Social	02.07.01.08.241.0014.2082.3.3.50.39.00
Secretaria de Comunicação	02.16.01.24.122.0012.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Cultura	02.03.01.04.123.0007.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolv. Econômico	02.17.01.04.122.0015.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	02.10.01.12.361.0036.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Esportes	02.09.01.27.812.0009.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Fazenda	02.03.01.04.123.0007.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Gabinete	02.01.01.04.122.0003.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Meio Ambiente	02.15.01.18.542.0004.2089.3.3.90.39.00

Secretaria de Negócios Jurídicos	02.13.01.02.122.0051.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Obras e S. Municipais	02.05.02.15.452.0024.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Planejamento Estrat., Desenvolvimento Sust. e Habitação	02.04.01.15.452.0021.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	02.06.01.10.301.0040.2029.3.3.72.39.00
Secretaria de Segurança	02.08.01.06.181.0005.2031.3.3.90.39.00

O valor estimado total é de R$ 1.074.271,95 (Um milhão, setenta e quatro mil, duzentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos).

4. DA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, no endereço www.licitamaisbrasil.com.br.

4.2. Os interessados deverão se atentar ao prazo de até 24 horas úteis, necessários para a aprovação do cadastro do licitante na Plataforma Licita Mais Brasil, evitando a perda dos prazos do processo.

4.2.1. É responsabilidade exclusiva da empresa licitante anexar na plataforma eletrônica o arquivo da sua proposta de preços inicial. Caso contrário, a empresa licitante terá sua proposta desclassificada durante a fase de análise de propostas.

4.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.2.3. A obtenção do benefício de microempresas fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, declararem em campo específico da Plataforma 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.

4.2.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a

49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.2.5. Caso haja itens destinados para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4.6. A falsidade da declaração do presente Edital, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DAS RESTRIÇÕES

5.1. Não poderão disputar esta licitação:

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

5.1.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade, órgão registrador ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato/ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.1.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.1.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.1.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato/ata agente público do órgão ou entidade órgão registrador, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

5.2. O impedimento de que trata o item 5.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

5.4. A vedação de que trata os itens 5.1.5 e 5.1.7 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.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada **Após** as Fases de Lances e de Julgamento da Proposta.

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

6.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de **2 (duas) horas** contadas da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação.

6.3. Os documentos de habilitação deverão ser anexados obrigatoriamente nos campos específicos da Plataforma.

6.3.1. A organização e o envio correto dos documentos de habilitação são de exclusiva responsabilidade do licitante. Compete ao Pregoeiro/Agente de Contratação a análise restrita dos documentos solicitados neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

6.7. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8. Os licitantes 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 data e horário limite de fim de recebimento das propostas iniciais.

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

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

6.11. O licitante que assim desejar poderá utilizar a ferramenta de lances automáticas da Plataforma, onde o mesmo deverá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. O licitante deverá indicar um intervalo mínimo de valor ou de percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.11.2. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

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

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

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

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

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço, contendo o preço unitário e total dos itens cotados, de acordo

com a descrição técnicas exigidas no Anexo I - Termo de referência, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, caso solicitada.

7.1.1. Quando solicitada, será aceita a indicação de uma única marca ou fabricante para cada item cotado.

7.2. Os proponentes deverão apresentar a proposta de preço com 02 (duas) casas decimais, elaborando-o conforme MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO II.

7.2.1. Os valores que ultrapassarem 02 (duas) casas decimais após a virgula, serão desconsiderados para fins de apuração do preço final.

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

7.4. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, logística, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação de serviços.

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

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

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação. Considera-se como inexequível o preço que sofrer um deságio de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor orçado/estimado em edital, conforme disposto na IN SEGES/ME nº 73/2022.

7.8.3.1. no caso, à empresa será dada, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, a oportunidade de comprovar sua aptidão à suportar os encargos do contrato sustentada pelo seu último preço ofertado.

7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido. A comprovação poderá ser feita, ao critério do Pregoeiro, por meio da apresentação de planilha detalhada de custos e/ou declaração da primeira colocada, ou qualquer outro documento pertinente que comprove a aptidão

da empresa em suportar os encargos do contrato sustentada no preço ofertado.

7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

8.2. O sistema disponibiliza campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes participantes.

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

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

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

8.6. O intervalo mínimo entre os lances deverá ser de **1% (um por cento)** do valor referencial do item. A variação mínima entre lances é calculada levando em consideração o último lance do próprio licitante.

8.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, através do botão "Cancelar Lance".

8.8. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa indicado na página inicial desse edital.

8.9. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

8.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.11. Na presença de lances iguais durante a fase de lances, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

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

8.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

8.16.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será levado em consideração o momento de cadastro da proposta, sendo que empresa que cadastrou sua oferta primeiro poderá apresentar uma melhor oferta, sendo este o padrão do sistema.

8.16.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sendo estas classificadas em primeiro lugar, será realizado sorteio entre elas em dia e horário a ser estabelecido pela secretaria competente e previamente informado aos licitantes, conforme Art. 44 da Lei Complementar 123/06

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

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

8.17.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

8.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.18.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.18.2. empresas brasileiras;

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

8.18.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior

ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas à Administração, após definido o resultado do julgamento.

8.20. Encerrada a etapa de envio de lances na sessão pública, as licitantes não poderão desistir de seus lances finais, salvo justificativa fundamentada feita via chat e aceita pelo Pregoeiro.

8.21. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

8.25. A proposta readequada será analisada, segundo os critérios estabelecidos neste item.

8.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro realizará o julgamento da proposta inicial apresentada, e caso tudo esteja de acordo com o edital, será solicitado ao primeiro colocado o envio da proposta ajustada ao valor do lance final do fornecedor.

8.27. **O primeiro colocado terá o prazo a ser definido pelo pregoeiro para encaminhar o arquivo da proposta ajustada através do sistema.**

8.28. O não envio da proposta ajustada ao último lance ofertado ou após a negociação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, ensejará a desclassificação da proposta e as demais penalidades previstas em Lei.

8.29. É facultado ao agente de contratação/pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido a partir da solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela CGU (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela CGU (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/CNEP).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 10 e seguintes da Lei n° 8.429, de 1992 (com redação dada pela Lei nº 14.230/2021).

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio da Plataforma Licita Mais Brasil, **www.licitamaisbrasil.com.br**, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO III** deste edital, até o dia e horário previstos no preâmbulo.

10.2. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem *up load* dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do *up load*, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no **prazo máximo de 02 (duas) horas** contada da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no **ANEXO III** deste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. 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.

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

11.4. No caso de 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.

11.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

11.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão preferencialmente ser apresentados em original, por cópia ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

11.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo SICAF, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

11.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas

leis trabalhistas, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

11.10.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma. Surgindo dúvidas essas devem ser sanadas em tempo hábil.

11.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

11.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma 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.

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

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

11.14. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, **NO MÁXIMO, 02 (DUAS) HORAS,** prorrogável, por deliberação do pregoeiro(a), por igual período contadas da solicitação do pregoeiro(a).

11.15. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

11.16. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem no Anexo III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,

11.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.18. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro e equipe de apoio, poderão sanar erros ou falhas formais, 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.

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

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12. DOS RECURSOS

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

12.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, de acordo com o inciso I, do 165 da Lei 14.133/2021.

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada sob pena de preclusão;

12.3.2. o licitante poderá indicar o interesse em interpor recurso após a fase de julgamento da proposta e após a fase de habilitação;

12.3.3. em ambos os momentos o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3.1. A manifestação da intenção de recorrer fora do prazo, ou realizada exclusivamente pelo chat de mensagens, não será reconhecida.

12.4. O prazo de 03 (três) dias úteis (contados a partir do próximo dia útil) para apresentação das razões recursais será iniciado assim que o Pregoeiro avançar o processo para a fase de Recebimento de Recursos;

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio da sala de negociação da Plataforma Licita Mais Brasil.

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

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis (contados a partir do próximo dia útil), contados a partir do início da Fase de Recebimento de contrarrazões, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site da Plataforma Licita Mais Brasil.

13. ASSINATURA DO CONTRATO/ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o **licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis,** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preço, sob pena de decadência do direito à eventual contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor ou do fornecedor convocado, desde que:

13.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo expresso no subitem 13.1; e

13.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela secretaria competente.

13.3. Na hipótese de o convocado não assinar no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à secretaria competente convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. As infrações administrativas e as sanções serão aplicadas de acordo com o Capítulo I da Lei nº 14.133/21 e com o Anexo IV – Minuta do Contrato / Ata de Registro de Preços que faz parte deste edital.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. A impugnação e os pedidos de esclarecimento deverão ser realizados de forma eletrônica, exclusivamente através de campo específico da Plataforma Licita Mais Brasil.

15.2.1. O acesso a Plataforma, para a consulta dos processos, solicitação de esclarecimentos e impugnação é gratuito para todos os usuários, através da realização de um Cadastro Simples.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados em até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, conforme expresso no subitem anterior.

15.4. Não serão aceitos recursos e/ou impugnações interpostos por veículos diversos ao eleito no subitem 15.2 deste edital.

15.5. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através da Plataforma Licita Mais Brasil no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

15.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.7. Acolhida a impugnação, se for o caso, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

16.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Prefeitura de Artur Nogueira e no site da Plataforma Licita Mais Brasil – www.licitamaisbrasil.com.br.

17. ANEXOS

17.1. ANEXO I – Termo de Referência
17.2. ANEXO II - Modelo de Proposta
17.3. ANEXO III – Documentos de Habilitação
17.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato/Ata de Registro de Preços
17.5. ANEXO V- Termo de Ciência e Notificação

Artur Nogueira, na data da assinatura eletrônica

Assinado digitalmente por LILIAN ALEXANDRE BUDAL DA SILVA, Data: 19-11-2026 09:31:41

Lilian Alexandre Budal da Silva
Diretora Administrativa

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA A), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021).

Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e limpeza de 281 equipamentos de ar condicionado e 7 cortinas de ar pertencentes às Secretarias do Município de Artur Nogueira, conforme especificações constantes neste documento.

A Ata de Registro de Preços terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da legislação vigente.

1.1 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO E CORTINAS DE AR			
ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UNID.
01	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 7.000 BTUS	03	Serviço
02	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 7.500 BTUS	03	Serviço
03	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 9.000 BTUS	78	Serviço
04	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 10.000 BTUS	09	Serviço
05	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 12.000 BTUS	360	Serviço
06	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 18.000 BTUS	60	Serviço
07	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 21.000 BTUS	06	Serviço
08	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 22.000 BTUS	27	Serviço
09	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 24.000 BTUS	60	Serviço
10	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 30.000 BTUS	39	Serviço
11	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 32.000 BTUS	03	Serviço
12	Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Piso/Teto 36.000 BTUS	195	Serviço
13	Limpeza e Manutenção Preventiva de cortinas de ar de 120/150cm	15	Serviço
14	Limpeza e Manutenção Preventiva de cortinas de ar de 90cm	06	Serviço
			844
15	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 7.000 BTUS	02	Serviço
16	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 7.500 BTUS	02	Serviço
17	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 9.000 BTUS	52	Serviço
18	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 10.000 BTUS	06	Serviço

19	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 12.000 BTUS	240	Serviço
20	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 18.000 BTUS	40	Serviço
21	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 21.000 BTUS	04	Serviço
22	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 22.000 BTUS	18	Serviço
23	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 24.000 BTUS	40	Serviço
24	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 30.000 BTUS	26	Serviço
25	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 32.000 BTUS	02	Serviço
26	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Piso/Teto 36.000 BTUS	130	Serviço
27	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para cortinas de ar de 120/150cm	10	Serviço
28	Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para cortinas de ar de 90cm	04	Serviço
			576

***281 ar-condicionado e 07 cortinas de ar X 3 limpeza e manutenção preventiva (a cada quatro meses) por equipamento**

***281 ar-condicionado e 07 cortinas de ar X 2 manutenções corretiva por equipamento**

	Midea.
	Springer.
	Agratto; Elgin; TCL; Rheem; Samsung; Springer; Carrier.
	Consul.
	Midea; Agratto; TCL; Comfee; Philco; Komeco; Tecno; LG; Elgin; Electrolux; Carrier.
	Agratto; Komeco; Mundial; TCL; Carrier; York.
	Mundial; Agratto.
	Samsung; Agratto; Springer; Carrier; Rheem.
	TCL; Elgin.
	Agratto; Elgin.
	TCL.
	Hitachi; Electrolux; Elgin.
	Komeco; Vix;
	Komeco; Springer.

1 – DOS LOCAIS DE SERVIÇOS

1.1 – Os serviços serão prestados pela CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE nas localidades descritas abaixo e, em caso de alteração, a empresa deverá ser comunicada com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedências para remanejamento.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
LOCAL	**ENDEREÇO**
Compras	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira

Medicina do Trabalho	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Segurança do Trabalho	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Informática	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Ouvidoria	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Patrimônio	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Protocolo	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Recursos Humanos	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Secretaria de Administração	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE AGRICULTURA	
Casa da Agricultura	Rua Nossa Senhora das Dores, nº 326, Centro – Artur Nogueira
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
CRAS – Praça Céu	Rua Geraldo Caetano, nº 96, Jd. das Paineiras – Artur Nogueira
CRAS – Jardim Carolina	Rua Miguel Vicensotti, nº 35, Jd. Carolina – Artur Nogueira
Fundo Social	Rua Santo Antônio, nº 221, Centro – Artur Nogueira
Secretaria de Assistência Social	Rua 7 de setembro, nº 1749, Centro – Artur Nogueira
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	
Secretaria de Comunicação	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE CULTURA	
Centro Tom Jobim	Rua São Sebastião, nº 300, Centro – Artur Nogueira
Praça Céus das Artes	Rua Ricardo Tagliari, nº 235, Pq. dos Trabalhadores – A. Nogueira
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Secretaria de Desenv. Econômico	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Poupatempo	Rua Alice Pereira Mansur, nº 51, Jd. Amaro – Artur Nogueira
ETEC	Rua Floriano Peixoto, nº 711 – Jd. de Fáveri – Artur Nogueira
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Creche Ver. Belizário Neves	Rua Vereador José Aparecido Neves, s/n – Pq. dos Trabalhadores
Creche Maria Piva Tagliari	Rua Antônio Tagliari, nº 55, Jd. Itamaraty – Artur Nogueira
Creche São Francisco de Assis	Rua José Bervint, nº 129-183, Jd. Fáveri – Artur Nogueira
Creche Belmirá de Sá Medeiros	Rua Conchal, nº 37, Jd. Blumenau – Artur Nogueira
Creche Josephin Tagliari	Rua José Saturno, nº 200, Jd. Planalto – Artur Nogueira
Creche Páscoa Valério Guidotti	Rua Dário Caetano, nº 215, Jd. Sacilotto – Artur Nogueira
Creche Cidéria Leyne Boer	Rua Antônio Arrivabeni, nº 33, Jd. Bela Vista – Artur Nogueira
Creche Denise Del'Álamo Guarda	Rua Clementino Bertaglia, nº 150A, Pq. Itamaraty – A. Nogueira
EMEI Maria Lúcia de C. Castro	Rua Ver. Luiz Guidotti, nº 335 – Pq. dos Trabalhadores
EMEI Regina Ap. Posi de Oliveira	Rua José Mansur, s/n, Pq. dos Trabalhadores – Artur Nogueira
EMEI Luiz Amaro Rodrigues	Rua Antônio Sia, nº 300 – Jd. Amaro – Artur Nogueira
EMEF Francisco Cardona	Rua Floriano Peixoto, nº 711 – Jd. de Fáveri – Artur Nogueira
EMEF Profº Ederaldo Rossetti	Rua Ver. Luiz Guidotti, nº 335 – Pq. dos Trabalhadores
EMEF Aparecida Dias dos Santos	Rua Francisco Cabrino, nº 2251 – Pq. Laranjeiras – A. Nogueira
EMEF Profª Alcídia T. W. Matteis	Rua Serafim da Silva Barros, nº 241 – Jd. Itamaraty – A. Nogueira
EMEF Edmo Wilson Cardoso	Rua Conchal, s/n, Jd. Blumenau – Artur Nogueira
EMEF Amaro Rodrigues – Ninico	Rua Clementina Cardoso de Fáveri, nº 80, Jd. Leonor – A. Nogueira
EMEF Elysiário Del'Álamo	Rua Dário Caetano, nº 301, Jd. Sacilotto II – Artur Nogueira.
EMEIEF Maria P. de A. Filippini	Rodovia SP 107, KM 38, Bairrinho – Artur Nogueira
EMEF Osni José de Souza	Rua Otacílio Ferreira Natal, nº 25, São J. dos Pinheiros – A. Nogueira
CRAEE	Rua 24 de outubro, s/n, Jd. Ouro Branco – Artur Nogueira
Secretaria de Educação	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE ESPORTES	
Ginásio Maurício Sia	Rua Floriano Peixoto, s/n, Jd. Arrivabene – Artur Nogueira
SECRETARIA DE FAZENDA	
Contabilidade	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Tesouraria	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Tributação	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Lançadoria	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE GABINETE	

Gabinete do Prefeito	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Chefe de Gabinete	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Secretaria de Gabinete	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Analista Executivo de Gabinete	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Secretaria de Rel. Institucionais	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Controle Interno	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	
Secretaria de Meio Ambiente	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Departamento Bem-Estar Animal	Rua Orlando Furin, nº 120, Centro – Artur Nogueira
Departamento Meio Ambiente	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS	
Execução Fiscal	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Jurídico – Contencioso	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Secretaria de Negócios Jurídicos	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E HABITAÇÃO	
Secretaria de Engenharia	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Cadastro Urbano	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
Velório Municipal	Rua 15 de novembro, 1400, Pq. das Paineras – Artur Nogueira
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS	
Secretaria de Obras e Serviços	Rodovia José Santa Rosa, s/n, KM 01 – Artur Nogueira
SECRETARIA DE SAÚDE	
Espaço Mãe e Filho	Rua 15 de novembro, 1555, Jd. Planalto – Artur Nogueira
USF Sacilotto	Rua Afonso Facine, 428, Sacilotto – Artur Nogueira
Almoxarifado	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
Controle e Regulação	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
Farmácia Municipal	Rua Antônio Matheus, s/n, Jd. Amaro – Artur Nogueira
Laboratório de Análises	Rua Francisco Cabrino, 1173, Jd. Amaro – Artur Nogueira
Pronto Socorro	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
RX	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
Vigilância Sanitária	Rua João Bombo, s/n, Jd. Itamaraty – Artur Nogueira
Laranjeiras	Rua Floriano Peixoto, 1242, Jd. Del'Álamo – Artur Nogueira
Centro de Especialidade	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
Secretaria	Rua Dr. Fernando Arens, 939, Centro – Artur Nogueira
PSF Terezinha Vicensotti	Av. Luiz Spadaro Cropanize, 490, Jd. Conservani – Artur Nogueira
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA	
Departam. de Trânsito - Operacional	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Departam. de Trânsito – Diretor	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Departam. de Trânsito – Admin.	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Junta Militar	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Fiscalização de Postura	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Secretaria de Segurança – Cozinha	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Secretaria de Segurança – Admin.	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Secretaria de Segurança	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Corregedoria da Guarda Municipal	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Servidor COI	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Monitoramento	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
CECOM	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Cozinha – Guarda Municipal	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Vestiário Feminino	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Vestiário Masculino	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Administração – Guarda Municipal	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Subcomandante da GCM	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Comandante da Guarda Municipal	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Canil da Guarda Municipal	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira
Defesa Civil	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira

Departam. de Trânsito - Pintura	Rua 10 de abril, nº 529, Centro – Artur Nogueira

2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A detentora obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.

2.2 – O serviço será realizado conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a qual deverá comunicar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil, quando da necessidade dos serviços nas dependências do CONTRATANTE.

2.3 – Os serviços descritos deverão ser executados em perfeitas condições no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data do recebimento da "Autorização de Fornecimento" expedida pela Secretaria solicitante e, em casos devidamente justificados de extrema urgência, que comprometam o funcionamento das atividades essenciais da Administração Pública, o contratado deverá atender em prazo inferior, a ser acordado entre as partes, respeitando a viabilidade técnica e operacionais do serviço.

2.4 – A execução deverá ser efetuada nos prédios pertencentes à Prefeitura de Artur Nogueira, cujo endereço será previamente indicado quando da solicitação do serviço, no horário compreendido entre às 8:00h às 16:00h.

2.5 – Havendo necessidade de serviços que gerem prejuízos ao expediente do CONTRATANTE, barulho ou interrupção do sistema, estes deverão ser realizados preferencialmente após o horário de expediente ou aos sábados, domingos e/ou feriados.

2.6 – Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela detentora, para ser submetido à apreciação superior.

2.7 – A CONTRATADA deverá disponibilizar o meio de comunicação que atenda no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante a vigência contratual, sendo que o chamado poderá demandar visita *in loco* ou não, dependendo de sua urgência.

2.8 – Constatadas irregularidades no objeto entregue/serviço prestado, a Prefeitura de Artur Nogueira, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

2.8.1 – Rejeitá-lo no todo ou em parte se não compreender às especificações do Termo de Referência, determinando sua substituição/correção;

2.8.2 – Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

2.8.3 – As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

2.8.4 – O recebimento não exime a detentora de sua responsabilidade, na forma da lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues/serviços prestados.

2.9 – Os prazos para restauração ou adequação do sistema, visando o perfeito funcionamento, deverão atender em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do chamado e conserto em até 2 (dois) dias úteis.

2.10 – Em casos excepcionais, os prazos anteriores poderão ser prorrogados desde que devidamente justificado e aceito pela Secretaria solicitante.

3 – DO TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO

3.1 – Caso haja necessidade de substituição de peças ou transporte de equipamentos para a manutenção externa, a empresa contratada será responsável pelo devido acondicionamento e transporte, garantindo a integridade dos bens.

3.2 – A empresa deverá utilizar veículos e embalagens adequadas para evitar danos aos equipamentos no transporte, caso haja necessidade.

4 – DO PRAZO DE GARANTIA

4.1 – A empresa contratada deverá garantir a qualidade dos serviços prestados pelo prazo mínimo de 03 (três) meses a partir da execução.

4.2 – Durante o período de garantia, eventuais falhas ou defeitos nos serviços executados deverão ser corrigidos sem qualquer custo adicional para a Administração.

4.3 – A empresa vencedora garantirá a execução dos serviços de limpeza e manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças que apresentarem defeitos pelo período de 12 (doze) meses, sem ônus para a contratante a contar da data de recebimento definitivo.

4.4 – Correrá por conta exclusiva da contratada a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais necessário, pela retirada e entrega dos equipamentos, assim como pelas despesas de seguros, fretes e transportes correspondentes.

5 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

5.2 – Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no art. 124, inc. II, "d" da Lei nº 14.133/2021.

5.3 – Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso a Administração opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, o valor registrado poderá sofrer alteração ou atualização de preço registrados, conforme a realidade do mercado.

5.4 – A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Artur Nogueira a firmar contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da ata, preferência em igualdade de condições.

5.5 – A Prefeitura de Artur Nogueira não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

1.2. DA NATUREZA O OBJETO

(**X**) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(**X**) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O objeto se justifica pela natureza essencial e destinação dos serviços e bens a serem contratados. A limpeza, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar são imprescindíveis para garantir o funcionamento adequado das instalações das Secretarias Municipais de Artur Nogueira, proporcionando um ambiente de trabalho mais salubre e confortável para os servidores e para o atendimento à população.

Tais serviços e materiais necessários são para execução e não se caracterizam ostentação, sofisticação excessiva ou por serem supérfluos às necessidades básicas da Administração Pública ou da coletividade. Pelo contrário, visam assegurar a operacionalidade dos serviços públicos e a qualidade do ar em espaços de uso comum, impactando diretamente o bem-estar e a eficiência das atividades municipais.

De igual modo, a caracterização dos objetos desta contratação como comuns, com características e especificações usuais de mercado, decorre do fato de que os serviços de limpeza e manutenção de ar-condicionado e cortinas de ar são amplamente disponíveis no mercado, com metodologias e técnicas padronizadas. As peças e materiais necessários para a manutenção são igualmente itens de mercado comumente encontrados em fornecedores especializados, seguindo especificações técnicas usuais e sem demandar características exclusivas ou customizadas que os diferenciem como bens singulares ou de luxo.

A busca pela eficiência e economicidade na gestão pública direciona a contratação para soluções de mercado consolidadas, que atendam às necessidades da Administração de forma eficaz e com custos

compatíveis com a realidade do mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA B), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

A presente contratação encontra a fundamentação nos Estudos Técnicos Preliminares correspondentes, elaborados em conformidade com art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que foram conduzidos em participação ativa dos setores requisitantes, que detém o conhecimento intrínseco das necessidades das Secretarias Municipais de Artur Nogueira relativamente à manutenção de seus equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar, com o suporte técnico especializado para definição precisa das especificações/quantidade, identificaram de forma inequívoca demanda pela prestação contínua e eficiente dos serviços de limpeza, manutenção preventiva e corretiva, abrangendo o fornecimento das peças de reposição indispensáveis.

Os ETPs detalham de maneira exaustiva a necessidade crítica de assegurar o funcionamento, otimização da eficiência energética e a manutenção de um elevado padrão de qualidade do ar interior nos referidos equipamentos. Estes sistemas são reconhecidamente essenciais para garantir um ambiente de trabalho adequado e confortável para os servidores municipais e os munícipes que utilizam os espaços públicos, além de serem cruciais para a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos prestados.

A análise minuciosa empreendida nos estudos preliminares considerou o inventário completo do parque de equipamentos existente, as recomendações técnicas quanto à frequência ideal de manutenção para cada tipo de equipamento, o histórico de ocorrências e falhas registradas, bem como o arcabouço legal pertinente, com destaque para a Lei Federal nº 13.589/2018, que estabelece sobre obrigação de realizar a manutenção e limpeza dos aparelhos de ar-condicionado em edifícios público e coletivo.

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio)	https://www.gov.br/icmbio/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregao/2024/gr-2/1.1ApendiceIdoTREstudoTcnicoPreliminar.pdf?utm_source=
Município de Palmital (SP)	file:///C:/Users/Administra%C3%A7%C3%A3o/Downloads/ETP.pdf
Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)	https://www.gov.br/inss/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/contratos-e-licitacoes/superintendencia-regional-sudeste-i-sao-paulo/pregao-eletronico-no-13-2023-2013-srse-i-2013-contratacao-de-servicos-de-manutencao-de-equipamentos-de-climatizacao/apendice-do-anexo-i-2013-estudo-tecnico-preliminar-12692483.pdf?utm_source=

As especificações técnicas detalhadas dos serviços a serem contratados e dos materiais e peças a serem fornecidos, assim como os quantitativos precisamente estimados foram rigorosamente definidos com base em levantamentos internos aprofundados e em informações técnicas especializadas, buscando atender de maneira integral e eficaz às necessidades identificadas, também contemplaram uma análise comparativa das diversas alternativas de contratação disponíveis no mercado, a elaboração de estimativa detalhada dos custos envolvidos e a avaliação dos potenciais impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, fornecendo, assim, uma base sólida e abrangente para a escolha da solução considerada mais vantajosa, tanto técnica quanto economicamente, para a Administração Pública.

Destarte, a presente contratação é o resultado direto de um processo de planejamento administrativo e técnico, que visa solucionar uma necessidade concreta e premente da Administração Pública Municipal. Sua base reside nos ETPs que forneceram o embasamento necessário para a definição clara e precisa do objeto a ser contratado, das especificações técnicas detalhadas e dos quantitativos adequados de acordo com o art. 6º, inc. XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021.

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

OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA C), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

A solução para a necessidade de garantir o funcionamento adequado, a eficiência energética e qualidade do ar dos de ar-condicionado e cortinas de ar nas Secretarias de Artur Nogueira, considerando todo ciclo de vida do objeto, consiste na contratação de serviços especializados de limpeza, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento das peças necessárias. A abordagem visa solucionar os problemas imediatos e assegurar a longevidade e o desempenho otimizado dos equipamentos ao longo de sua vida útil.

Inicialmente, a limpeza regular e profissional contribuirá para remoção de impurezas que compromete a eficiência e a qualidade do ar, além de prevenir o acúmulo de agentes nocivos à saúde. A manutenção preventiva permitia identificar e corrigir falhas em estágio inicial, evitando paradas inesperadas, reduzir o consumo de energia e prolongando a vida útil dos componentes.

Quando inevitável, a manutenção corretiva, com o pronto fornecimento de pelas de reposição correta, garantirá rápido restabelecimento da operação dos equipamentos, minimizando interrupções do serviço público. Ao longo do ciclo de vida, a gestão eficiente da manutenção, baseada em registros detalhados e no acompanhamento do desempenho dos equipamentos, permitirá otimizar os custos e planejar futuras substituições de forma estratégica.

O descarte adequado das peças substituídas e dos fluidos refrigerantes, seguindo as normas ambientais, também integra o ciclo de vida responsável dos equipamentos, minimizando os impactos negativos para o meio ambiente, portanto, a solução como um todo abrange desde a operação regular e eficiente, que passa pela manutenção proativa e reativa, até o descarte ambiental correto, o qual otimiza o desempenho e a durabilidade dos equipamentos ao longo de todo o seu ciclo de vida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA D), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1 – DOS SERVIÇOS

DA MANUTEÇÃO PREVENTIVA

1.1 – Entende por manutenção preventiva, aquela que irá ocorrer com a devida programação, prevendo a atuação nos equipamentos/sistemas, preventivamente, antes de ocorrer sua quebra ou defeito; deve ser de acordo com as normas e especificações dos fabricantes.

1.2 – A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação dos objetos em condições de operação, na qual se incluem testes, limpezas, lubrificação, ajustes e a substituição das peças gastas pelo uso, ou que estejam com o limite de uso recomendado em vias de expirar.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.3 – Entende por manutenção corretiva aquela que será executada quando de quebra/funcionamento irregular do(s) equipamento(s) ou qualquer de sua(s) parte(s).

1.4 – A constatação de quebra ou funcionamento irregular pode ser originária na manutenção preventiva por observação da CONTRATADA ou por constatação do CONTRATANTE.

1.5 – A manutenção corretiva compreende a correção de falhas no equipamento e a substituição de peças defeituosas e consistirá em reparar todo e qualquer defeito que venha ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6 – Quando verificada a quebra ou irregularidade de funcionamento, deve a CONTRATADA solucionar a ocorrência ou apresentar solução para o problema.

2 – DOS FORNECIMENTOS DE MATERIAIS

2.1 – A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de limpeza, lubrificação dos sistemas, filtros e os produtos necessárias ao tratamento das águas, entre outros, e que ficarão sob guarda e responsabilidade da mesma.

2.2 – As peças, ferramentas, instrumentos e demais materiais deverão ser recomendados pelo fabricante e, na ausência deste, deverão ser utilizados materiais compatíveis, de primeiro uso.

2.3 – Não será admitida, em nenhuma hipótese, improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos.

2.4 – Os possíveis materiais a serem fornecidos pela CONTRATADA são:

MATERIAIS A SER FORNECIDOS PELA CONTRATADA	
Metasil Plus; Querosene; Fita Isolante; Fia de Alta Tensão; Fita de Alumínio; Silver tape; Vareta de solda; Pano; Estopa; Graxa; WD 40; Spray limpa contato; Spray protetor anticorrosivo; Sabão desengraxante; Detergente/Desinfetante de uso geral; Veda rosca; Lixa; Pincel; Rolinho; Solda foscoper vareta; Solda prata vareta; Pasta fluxo para solda prata e foscoper; Fita crepe; Água Raz; Galão de Andersil; Tinta cinza; Tinta verde folha; Tinta alumínio; Tinta preta; Tinta vermelha; Cola para isopor; Fluído de refrigeração; Silicone para vedação; Espuma em fita para vedação; Gaxeta do sistema de selagem das bombas; Mangueira plástica de ½ para manutenção de dreno; Tubo de PVC de ½ e ¾ para reparo de sistema dreno de condensado; Bandeja metálica para ACJs; Spray antibactericida; Filtros dos aparelhos de ar-condicionado.	Maçarico completo para solda; Lima para desbaste cilíndrica; Jogos completos de chaves fixas; Jogos completos de chaves estrelas; Jogos completos de chaves de fenda; Jogos completos de chaves Philips; Saca polia de duas e três garras nº 6, 12 e 18; Jogo de saca-pino; Jogo completo de chaves canhão; Tesoura de funileiro corta-chapa; Alicate pop e rebites; Alicate(s) prensa terminais para bitolas de 1,5 a 25mm2; Alicates Amperímetro; Termômetro de precisão; Máquina furadeira; Conjunto completo de brocas de aço rápido e de videa; Martelo tipo bola tamanho médio; Estilete tipo pescador; Jogo com três mangueiras para manifold imperial para R22 e 410; Jogos de reparos para mangueia imperial; Manovacuometro imperial; Chaves para válvula schirader; Arco de serra; Folhas de serra starret; Alargadores de tubo de 3/16 a ¾; Trinchas de 1", 1 ½, 2" e 3"; Espátulas sendo uma grande e outra média; Bomba de vácuo; Jogo flangeador; Cortador de tubo; Morsa; Bomba recicladora de gás; Carrinho de quatro rodas para transporte de aparelhos; Escadas com no mínimo 2x8 degraus; Baldes de uso geral; Mangueiras tipo jardim com no mínimo 25 metros; Alicate lacrador de tubo; Chaves inglesas, tamanho 10 e 12;

	Malas de ferramentas para deslocamento dos técnicos durante as atividades de manutenção.

3 – DOS PROFISSIONAIS

3.1 – Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados para a função;

3.2 – Os profissionais deverão ter formação nível profissionalizante e possuir conhecimentos em sistema elétrico e eletrônico, motores elétricos, sistema de condicionamento central de ar do tipo volume ou fluxo de refrigerante variável, entre outros necessários aos desenvolvimentos de suas atividades.

4 – DO ESCOPO MÍNIMO DE SERVIÇOS

AR CONDICIONADO TIPO JANELA	AR CONDICIONADO TIPO SPLIT
- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante; - Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário; - Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos; - Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes mecânicos; - Limpeza; - Verificar fixação e caimentos; - Verificar fixação do ventilador; - Verificar mancais; - Limpar sistema de drenagem; - Verificar existência de vazamentos; - Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores; - Verificar estado geral e fixação de fios e cabos; - Medir amperagem de motores; - Limpar filtros e elementos filtrantes; - Verificar aterramento; - Verificar fixação, corrosão e vazamento da tubulação de líquido/gás refrigerante; - Verificar isolamento térmico; - Verificar estado geral dos disjuntores.	- Verificar operação do aparelho de acordo com as instruções do fabricante; - Efetuar regulagem do aparelho, quando necessário; - Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes elétricos; - Verificação da existência de ruídos anormais, vibrações, corrosão e estado geral de componentes mecânicos; - Limpeza; - Verificar fixação e caimentos; - Verificar fixação do ventilador; - Verificar ruídos e alinhamentos de mancais e acoplamentos; - Limpar sistema de drenagem; - Verificar existência de vazamentos; - Verificar fixação, corrosão, limpeza, aquecimento e vibração de compressores e motores; - Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja; - Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes/corrosivos; - Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor; - Verificar e corrigir o fluxo de ar; - Verificar e corrigir vazamentos internos e externos; - Verificar estado geral e fixação de fios e cabos; - Medir amperagem de motores; - Limpar filtros e elementos filtrantes; - Verificar aterramento; - Verificar amortecedores de vibração; - Verificar fixação, corrosão e vazamento da

	tubulação de líquido/gás refrigerante; - Verificar isolamento térmico; - Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo); - Verificar estado geral dos disjuntores; - Verificar pressões e temperaturas na sucção e descarga dos compressores; - Verificar o funcionamento das válvulas de serviço.
EVAPORADOR	**AR CONDICIONADO TETO/PISO**
- Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão na moldura da serpentina e na bandeja. - Lavar a bandeja/serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos; - Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor; - Limpar as superfícies do lado do ar ou do líquido refrigerante; - Verificar e corrigir a vazão de ar, conforme projeto; - Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluídos nos pontos de entrada e saída; - Verificar e corrigir o isolamento térmico do componente (inspeção visual); - Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja; - Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos; - Verificação da operação do "damper" de controle de vazão de ar, quando houver; - Verificação da pressão alta e baixa do líquido para identificação de possíveis vazamentos ou excessos; - Medição do superaquecimento e subresfriamento do gás refrigerante; - Verificação da operação do dreno de condensado; - Limpeza adequada da bandeja do condensado e do sistema de drenagem.	- Verificar operação do aparelho conforme especificações do fabricante; - Identificar ruídos anormais, vibrações e corrosão em componentes elétricos e mecânicos; - Verificar o estado geral e fixação dos fios e cabos; - Medir amperagem dos motores e tensões elétricas entre fases; - Avaliar o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa e óleo); - Identificar e corrigir vazamento interno e externo; - Avaliar fixação, corrosão e vedação da tubulação de líquidos/gás refrigerante; - Verificar estado geral dos disjuntores; - Limpeza dos filtros e elementos filtrantes; - Verificação e substituição de peças desgastadas ou comprometidas; - Ajuste e lubrificação de componentes mecânicos; - Limpeza do sistema de drenagem e bandejas para evitar entupimentos; - Verificação e reaperto de conexões elétricas e mecânicas; - Ajustes nos componentes de ventilação para garantir fluxo de ar adequado; - Checagem e reabastecimento, se necessário, do gás refrigerante dentro dos padrões recomendados; - Identificação e substituição de peças defeituosas; - Correção de falhas no sistema de ventilação e compressor; - Reparos em fiação elétricas, conexões e isolamentos térmicos; - Correção de vazamento e falhas nos sistemas de drenagem e condensação; - Ajustes ou substituições de sensores e termostatos defeituosos; - Testes de desempenho após manutenção, verificando a eficiência do equipamento; - Ajuste da temperatura e vazão de ar conforme necessidade do ambiente;

COMPONENTES DO SISTEMA	DISPOSITIVO DE SEGURANÇA E CONTROLE
TUBULAÇÃO - Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão; - Verificação da existência de danos no isolamento externo; - Verificação da firmeza de fixação; - Verificação da existência de danos externos nos compensadores de vibração; - Teste de vazamento; - Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador; - Verificar e corrigir a atuação da válvula solenoide; - Verificação da existência na obstrução no filtro secador e substituição, quando necessária; - Verificação da existência de bolhas no visor da linha de líquido; - Verificação da mudança de cor no indicador de umidade no visor de linha de líquido; - Verificação do nível no reservatório de refrigerante líquido; - Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de manchas e vazamentos de óleo; **VÁLVULAS** - Verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão; - Verificação da operação das válvulas solenoides e outras motorizadas; - Ajuste do dispositivo de expansão; - Verificação da operação das válvulas de bloqueio; - Teste de vazamento;	**PRESSOSTATOS, TERMOSTATOS, RELÊS DE SOBRECARGA E FALTA DE FASE, INSTRUMENTOS E PAINEL DE CONTROLE** - Verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão; - Verificação da operação; - Ajuste dos parâmetros de projeto; - Teste de adequação de funcionamento; - Verificação da existência de sujeira do lado externo, danos e corrosão; - Aferição da exatidão da leitura dos termômetros; - Aferição da exatidão da leitura dos manômetros; - Aferição da exatidão da leitura dos medidores de nível; - Aferição da exatidão dos medidores de vazão; - Teste de adequação de funcionamento. **VENTILADORES** - Verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão no conjunto; - Verificação da perfeita fixação; - Verificação do balanceamento do rotor; - Verificação da correta operação do ajuste das pás; - Verificação do ruído, vibrações e aquecimento anormal dos mancais; - Lubrificação dos mancais e rolamento quando necessário; - Verificação de vazamentos nas ligações flexíveis; - Verificação da correta operação dos amortecedores de vibração; - Verificação da correta instalação dos protetores (segurança); - Verificação da correta operação dos controles de vazão; - Limpar sistema de drenagem; - Verificação da operação do dreno de água; - Limpeza adequada para o correto funcionamento. **FILTRO DE AR (SECOS)** - Verificação da existência de acúmulo de sujeira, danos e corrosão; - Verificar e corrigir frestas dos filtros; - Medição e registro do diferencial da pressão; - Verificação do ajuste da moldura do filtro na estrutura;

	- Limpeza do elemento filtrante; - Substituição do elemento filtrante; - Limpeza do conjunto. **CIRCUITO REFRIGERANTE – TUBULAÇÕES** - Verificação da existência de sujeira, danos e corrosão; - Verificação da existência de danos no isolamento térmico; - Verificação da firmeza de fixação; - Teste de vazamento; - Verificação das tubulações e conexões quanto da existência de vazamento de gás.

5 – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1 – A subcontratação será permitida nos casos de:

5.1.1 – Manutenção em equipamentos que estejam no prazo de garantia do fabricante, quando a contratada não for homologada pelo fabricante para tal serviço.

5.1.2 – Inspeção e limpeza de tubulação através de equipamento robotizado.

5.1.3 – Laudo de análise de água de sistemas de refrigeração de água gelada.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

6.2 – O pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.3 – A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

6.4 – A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento através do qual pretende firmar o documento contratual.

6.5 – É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

6.6 – Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeitos de negativa, conforme art. 206 do Código Tributário Nacional.

6.7 – Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.8 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.9 – Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU

ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA E), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;

1.2 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.3 – Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

1.4 – Realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus colaboradores;

1.5 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para atendimento de seus funcionários acidentados ou acometidos por mal súbito;

1.6 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;

1.7 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atos praticados por seus colaboradores de forma culposa ou dolosa, e mesmo omissão destes na execução dos serviços e rotinas estabelecidas no contrato, cujos efeitos impliquem em risco para a segurança ou prejuízos para os serviços, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização do CONTRATANTE no acompanhamento destas atividades;

1.8 – Arcar com todas as despesas decorrentes de acidentes e danos causados aos móveis, equipamentos e instalações, nos locais onde estiverem sendo executados os serviços;

1.9 – Guarda sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.10 – Fornecer aos colaboradores, às suas expensas, conjunto de uniforme e crachá de identificação com foto, de uso obrigatório, além dos equipamentos e acessórios adequados às tarefas que executam;

1.12 – Deverá retirar imediatamente dos serviços, após solicitação devidamente motivada, colaborador que venha a faltar com urbanidade, apresente conduta imprudente e negligente, ou ainda, que apresente imperícia técnica face às atividades em prática, substituindo-o no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, salvo circunstância excepcional devidamente justificada.

2 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1 – Compete à contratante:

2.1.1 – Exercer a fiscalização dos fornecimentos, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a detentora.

2.1.2 – Fornecer à detentora todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato.

2.1.3 – Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

2.1.4 – Expedir Autorização de Fornecimento, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data de início de sua execução.

2.1.5 – Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da detentora, a que tenha acesso durante a execução do objeto, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018, com suas alterações subsequentes.

2.1.6 – A Administração Pública não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2.1.7 – O Ente Público contratante reservar-se o direito de aplicar sanções ou cancelar a Ata de Registro

de Preços no caso de inobservância neste instrumento obrigacional.

3 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital.

3.2 – Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no art. 124, inc. II, "d" da Lei nº 14.133/2021.

3.3 – Transcorrido o prazo de 12 (doze) lmeses, caso a Administração opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, o valor registrado poderá sofrer alteração ou atualização de preço registrados, conforme a realidade do mercado.

3.4 – A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de Artur Nogueira a firmar contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da ata, preferência em igualdade de condições.

3.5 – A Prefeitura de Artur Nogueira não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA F), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

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

1.2 – As comunicações entre os órgãos ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

1.3 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

1.4 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

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

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

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

1.8 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

1.10 – O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e os termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

1.12 – O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, registro de ocorrências, das alterações e prorrogações contratuais.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA G), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1 – DO PAGAMENTO

2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

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

2.3 – O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de, preferencialmente, BOLETO BANCÁRIO, emitido pelo(s) licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento. A contratante somente pagará a detentora pelos serviços que realmente forem prestados;

2.4 – Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social, perante o FGTS – CRF e Certidão de Regularidade Trabalhista. As certidões devem estar vigentes;

2.5 – Para pagamento da fatura/Nota Fiscal será necessária a efetiva comprovação da prestação dos serviços. A falta dos comprovantes ensejará na retenção do pagamento;

2.6 – A emissão da Nota Fiscal deverá ser individualizadamente, delimitando o Setor requisitante;

2.7 – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 7.1.1 será contado a partir da data da respectiva reapresentação;

2.8 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

2.9 – Não haverá, sob nenhuma hipótese, pagamento antecipado;

2.10 – O preço será irreajustável durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

2.11 – No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE, conforme Lei Municipal nº 504/2011, contados da data de constituição da mora.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA H), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

1 – DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

1.1 – O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

1.1 – Para fins de participação do certame e celebração do contrato, os licitantes deverão apresentar a

seguinte documentação:

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL:

1. Da Inviabilidade Técnica do Parcelamento por Item Isolado

A regra geral do parcelamento em itens isolados (art. 40, inciso V, alínea "b" e art. 82, § 1º da Lei nº 14.133/2021) não se mostra aplicável ao presente objeto sem que haja severo comprometimento da funcionalidade, da padronização e da responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pelos seguintes motivos concretos:

- **Interdependência Operacional e Sistêmica:** Os serviços que compõem cada lote (inspeções, calibrações, diagnósticos, limpeza técnica, ajustes e reparos) não constituem entregas autônomas e estanque, mas sim etapas sequenciais e integradas de um mesmo sistema. A adjudicação por itens individuais pulverizaria a execução entre múltiplos fornecedores distintos atuando sobre os mesmos equipamentos/instalações, gerando conflitos operacionais e sobreposição de atividades.
- **Risco de Diluição da Responsabilidade Técnica e Perda de Garantia:** Caso empresas distintas executem etapas isoladas de uma mesma manutenção (por exemplo, uma empresa realiza o diagnóstico ou a troca de um componente e outra realiza o ajuste ou a revisão complementar), torna-se tecnicamente inviável delimitar o nexo causal em caso de falha superveniente. Cada contratada atribuiria eventual defeito ao serviço executado pela outra, comprometendo a garantia contratual e dificultando a responsabilização civil e administrativa.
- **Padronização Metodológica e Rastreabilidade:** A concentração de cada escopo em um único fornecedor por lote assegura uniformidade nos procedimentos técnicos, no uso de ferramentas/insumos compatíveis e no histórico de manutenção (plano de manutenção e relatórios técnicos), essenciais para a fiscalização eficaz do contrato.

2. Da Vantagem Econômica e da Economia de Escala (Agrupamento em Lotes)

Sob a ótica econômica, a adjudicação por itens individuais acarretaria prejuízo direto ao erário pelos seguintes fatores objetivos:

- **Diluição dos Custos Fixos e Logísticos (Economia de Escala):** A prestação de serviços de manutenção envolve custos indiretos significativos — tais como deslocamento de equipes técnicas, mobilização de ferramental especializado, encargos administrativos, emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) e gestão contratual. Em um cenário de adjudicação por item, cada licitante embutiria integralmente esses custos fixos no valor unitário de cada pequeno serviço, elevando artificialmente o preço final para a Administração. O agrupamento em lote permite a diluição desses custos fixos no volume global estimado, gerando propostas mais competitivas.
- **Atratividade de Mercado e Prevenção de Itens Desertos/Fracassados:** Itens isolados de manutenção de baixo valor unitário ou baixa demanda estimada costumam ser desinteressantes para empresas tecnicamente qualificadas, elevando o risco de licitação deserta ou fracassada para serviços críticos. O agrupamento confere atratividade econômica ao certame, ampliando a disputa entre fornecedores estruturados.
- **Eficiência Administrativa e Redução de Custos de Fiscalização:** Gerenciar e fiscalizar dezenas de contratos ou atas distintas oriundas de itens pulverizados demandaria estrutura administrativa desproporcional (múltiplas ordens de serviço, medições fragmentadas, notas fiscais dispersas e controle paralelo de saldos), violando o princípio da eficiência e

da economicidade processual.

3. Da Justificativa Específica para a Divisão em Dois Lotes (Preventiva vs. Corretiva)

Visando equilibrar a integridade técnica do objeto com a máxima ampliação da competitividade, a Administração optou por não adotar um lote único global, mas sim segmentar o objeto em **dois lotes funcionalmente autônomos**:

- **Lote 1 – Manutenção Preventiva (Demanda Programada e Contínua):** Possui natureza previsível, periódica e cronograma pré-definido. Permite às empresas planejarem a alocação de mão de obra de forma regular, atraindo prestadores especializados em gestão contínua de planos preventivos, com precificação linear e estável.
- **Lote 2 – Manutenção Corretiva (Demanda Eventual e Sob Demanda):** Possui natureza imprevisível, vinculada à ocorrência de falhas, quebras ou emergências, exigindo pronto atendimento, estoque de peças de reposição e capacidade de resposta imediata. A separação deste escopo em um segundo lote permite a participação de empresas focadas em atendimento corretivo/emergencial sem que precisem imobilizar equipes fixas para rotinas preventivas (e vice-versa), ampliando o universo de competidores e evitando o encarecimento cruzado das propostas.

4. Conclusão

Diante do exposto, resta demonstrado que o parcelamento por item isolado é **tecnicamente inviável** (por fragmentar a responsabilidade técnica e a garantia dos sistemas) e **economicamente desvantajoso** (por multiplicar custos de mobilização e reduzir a economia de escala), ao passo que o julgamento pelo **menor preço por lote (Lote 1 – Preventiva e Lote 2 – Corretiva)** atende plenamente ao disposto no **art. 82, § 1º da Lei nº 14.133/2021**, assegurando a integridade do objeto, a eficiência administrativa e a ampla competitividade do certame.

PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas últimas alterações e com registro na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

1.1.3 – Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

1.1.4 – Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.1.5 – Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1.6 - Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1.8 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.1.9 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

1.1.10 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital. O certificado deve estar vigente à data de sua apresentação.

1.1.11 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. O certificado deve estar vigente à data de sua apresentação.

1.1.12 - Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA FEDERAL** em conjunto com os encargos sociais (INSS) dentro do prazo de validade.

1.1.13 - Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA ESTADUAL** (débitos inscritos na dívida ativa estadual), dentro do prazo de validade.

1.1.14 - Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA MUNICIPAL** (tributos mobiliários) do Município sede da empresa, dentro do prazo de validade.

1.1.15 - Ao Microempreendedor Individual é obrigatório a apresentação do balanço patrimonial ou documento análogo, **sem a necessidade de registro em cartório ou junta comercial.**

1.1.16 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com alterações feitas pela Lei nº 13.467 de 13 de julho de 2017).

DO ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.1.17 - Comprovação de aptidão operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades semelhantes ao objeto licitado. A comprovação de aptidão referida deverá ser feita através de atestado (s) técnico(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, admitindo-se o quantitativo mínimo de serviços similares equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida em cada Lote, conforme súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sendo permitida a soma de atestados.

1.1.18 – **Lote 1 (Manutenção Preventiva):** Comprovação mínima de 50% do quantitativo estimado para o **Item 5 (Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 12.000 BTUs)**, correspondente a 180 unidades/serviços, admitido o somatório de atestados.

Lote 2 (Manutenção Corretiva): Comprovação mínima de 50% do quantitativo estimado para o **Item 19 (Manutenção Corretiva, incluindo fornecimento de peças para ar-condicionado Split 12.000 BTUS)**, correspondente a 120 unidades/serviços, admitido o somatório de atestados.

Justificativa da escolha (Art. 67, § 1º): Os referidos itens foram selecionados por constituírem as parcelas de maior impacto financeiro (superando o patamar legal mínimo de 4% do valor total estimado de cada lote) e representarem o núcleo técnico essencial da contratação, assegurando a capacidade operacional da futura contratada sem restringir a competitividade do certame."

1.1.19 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em cópias simples. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. Em caso de dúvida quanto à autenticidade dos documentos de habilitação, poderá o Pregoeiro empreender diligência para sua verificação.

1.1.20 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação mediante a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

1.1.21 - Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente. Não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão, salvo se a Lei ou o edital dispuserem prazo diverso.

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

1.1.23 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

1.1.24 - O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções administrativas e penais pertinentes.

1.1.25 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital, ou a oferta de documentos estranhos ao certame, implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

1.1.26 - Não será aceita substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão ou demais requerimentos, constituindo motivo para inabilitação.

1.1.27 – Indicação do pessoal responsável pelos serviços, sendo, no mínimo, 01 (um) profissional técnico, responsável para atendimento das quantidades e prazos fixados no Termo de Referência.

1.1.28 – O vínculo do(s) profissional(is) indicado no item acima, para com a licitante, deverá ser comprovado mediante apresentação de quaisquer dos documentos indicados na Súmula 25 do TCESP.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA I), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

Estima-se o valor da contratação em R$ 1.074.271,95 (um milhão, setenta e quatro mil, duzentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos)

PRODUTO	UN.	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	EMPRESA 4	EMPRESA 5	EMPRESA 6	VALOR MÉDIO	TOTAL GERAL
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 7.000 BTUS	Serviço		R$ 430,00			R$ 200,00	R$ 550,00	R$ 393,33	R$ 1.179,99
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 7.500 BTUS	Serviço		R$ 430,00			R$ 200,00	R$ 550,00	R$ 393,33	R$ 1.179,99
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split	Serviço	R$ 120,00	R$ 430,00	R$ 250,00	R$ 130,25	R$ 200,00	R$ 550,00	R$ 280,04	R$ 21.843,12

9.000 BTUS									
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 10.000 BTUS	Serviço	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 250,00	R$ 130,25	R$ 250,00	R$ 600,00	R$ 305,04	R$ 2.745,36
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 12.000 BTUS	Serviço	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 250,00	R$ 130,25	R$ 250,00	R$ 600,00	R$ 305,04	R$ 109.814,40
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 18.000 BTUS	Serviço	R$ 120,00	R$ 480,00	R$ 250,00	R$ 130,25	R$ 250,00	R$ 600,00	R$ 305,04	R$ 18.302,40
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 21.000 BTUS	Serviço	R$ 130,00	R$ 530,00		R$ 140,99	R$ 300,00	R$ 650,00	R$ 350,19	R$ 2.101,14
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 22.000 BTUS	Serviço	R$ 130,00	R$ 530,00		R$ 140,99	R$ 300,00	R$ 650,00	R$ 350,19	R$ 9.455,13
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 24.000 BTUS	Serviço	R$ 130,00	R$ 530,00		R$ 140,99	R$ 300,00	R$ 650,00	R$ 350,19	R$ 21.011,40
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 30.000 BTUS	Serviço	R$ 209,00	R$ 680,00		R$ 140,99	R$ 450,00	R$ 800,00	R$ 455,99	R$ 17.783,61
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 32.000 BTUS	Serviço	R$ 209,00	R$ 680,00		R$ 140,99	R$ 450,00	R$ 800,00	R$ 455,99	R$ 1.367,97
Limpeza e Manutenção Preventiva de ar-condicionado Split 36.000 BTUS	Serviço	R$ 209,00	R$ 680,00		R$ 140,99	R$ 450,00	R$ 800,00	R$ 455,99	R$ 27.493,05
Limpeza e Manutenção Preventiva de cortinas de ar de 120/150cm	Serviço		R$ 410,00			R$ 180,00	R$ 530,00	R$ 373,33	R$ 5.599,95
Limpeza e Manutenção Preventiva de cortinas de ar de 90cm	Serviço		R$ 400,00			R$ 170,00	R$ 530,00	R$ 363,33	R$ 2.973,32
									R$ 303.482,49
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar condicionado Split 7.000 BTUS	Serviço		R$ 1.080,00			R$ 850,00	R$ 1.200,00	R$ 1.043,33	R$ 2.086,66
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 7.500 BTUS	Serviço		R$ 1.100,00			R$ 870,00	R$ 1.220,00	R$ 1.063,33	R$ 2.126,66
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-	Serviço		R$ 1.430,00	R$ 600,00	R$ 492,22	R$ 1.200,00	R$ 1.550,00	R$ 1.054,44	R$ 54.830,88

condicionado Split 9.000 BTUS									
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 10.000 BTUS	Serviço		R$ 1.450,00	R$ 600,00	R$ 492,22	R$ 1.220,00	R$ 1.570,00	R$ 1.066,44	R$ 6.398,64
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 12.000 BTUS	Serviço		R$ 1.580,00	R$ 600,00	R$ 492,22	R$ 1.350,00	R$ 1.700,00	R$ 1.144,44	R$ 274.665,60
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 18.000 BTUS	Serviço		R$ 1.630,00	R$ 600,00	R$ 492,22	R$ 1.400,00	R$ 1.750,00	R$ 1.174,44	R$ 46.977,60
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 21.000 BTUS	Serviço		R$ 1.650,00		R$ 859,77	R$ 1.420,00	R$ 1.770,00	R$ 1.424,94	R$ 5.699,76
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 22.000 BTUS	Serviço		R$ 1.730,00		R$ 859,77	R$ 1.500,00	R$ 1.850,00	R$ 1.484,94	R$ 26.728,92
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 24.000 BTUS	Serviço		R$ 1.830,00		R$ 859,77	R$ 1.600,00	R$ 1.950,00	R$ 1.559,94	R$ 62.397,60
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 30.000 BTUS	Serviço		R$ 1.930,00		R$ 859,77	R$ 1.700,00	R$ 2.050,00	R$ 1.634,94	R$ 42.508,44
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 32.000 BTUS	Serviço		R$ 2.030,00		R$ 859,77	R$ 1.800,00	R$ 2.150,00	R$ 1.709,94	R$ 3.419,88
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para ar-condicionado Split 36.000 BTUS	Serviço		R$ 2.130,00		R$ 859,77	R$ 1.900,00	R$ 2.250,00	R$ 1.784,94	R$ 232.042,20
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para cortinas de ar de 120/150cm	Serviço		R$ 830,00			R$ 600,00	R$ 950,00	R$ 793,33	R$ 7.933,30
Manutenção Corretiva, incluindo o fornecimento de peças para cortinas de ar de 90cm	Serviço		R$ 780,00			R$ 550,00	R$ 900,00	R$ 743,33	R$ 2.973,32
									R$ 770.789,46

Diante do levantamento de preços de mercado e análise detalhada do escopo dos serviços e quantidade de equipamentos existentes nas Secretarias Municipais de Artur Nogueira, estimou-se que o valor total necessário para a contratação dos serviços de limpeza, manutenção e corretiva, com fornecimento de peças para os aparelhos de ar-condicionado e cortinas de ar é de **R$**

1.074.271,95

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, LETRA J), DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 2021)

Secretaria de Administração	02.02.01.04.122.0006.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Agricultura	02.14.01.20.606.0016.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Assistência Social	02.07.01.08.241.0014.2082.3.3.50.39.00
Secretaria de Comunicação	02.16.01.24.122.0012.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Cultura	02.03.01.04.123.0007.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolv. Econômico	02.17.01.04.122.0015.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Educação	02.10.01.12.361.0036.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Esportes	02.09.01.27.812.0009.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Fazenda	02.03.01.04.123.0007.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Gabinete	02.01.01.04.122.0003.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Meio Ambiente	02.15.01.18.542.0004.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Negócios Jurídicos	02.13.01.02.122.0051.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Obras e S. Municipais	02.05.02.15.452.0024.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Planejamento Estrat., Desenvolvimento Sust. e Habitação	02.04.01.15.452.0021.2089.3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	02.06.01.10.301.0040.2029.3.3.72.39.00
Secretaria de Segurança	02.08.01.06.181.0005.2031.3.3.90.39.00

ANEXO I – QUANTIDADE, MARCAS E LOCAIS

EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO				
SECRETARIA	**MODELO/TIPO**	**MARCA**	**BTUS**	**QNTD.**
Administração – Compras	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Administração – Medicina	Split – Condicionador	Agratto	9.000	04
Administração – Seg. Trabalho	HW – Inverter	Agratto	12.000	01
Administração – Informática	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Administração – Informática	Springer Evaporadora	Midea	12.000	01
Administração – Informática	Split – Inverter	Agratto	12.000	01

Administração – Ouvidoria	Split – Ciclo Frio	Agratto	9.000	01
Administração – Patrimônio	Split – Janela	Springer	12.000	01
Administração – Protocolo	Split – Piso Teto	Hitachi	36.000	01
Administração – RH	TCL Frio – Inverter	Agratto	24.000	01
Administração – Segurança	Split – Inverter Neo	Agratto	18.000	01
Administração – Secretaria	Split – Inverter	Inverter	18.000	02
Administração – Secretaria	Split – Inverter	Inverter	12.000	01
Administração – Secretaria	Split	Agratto	12.000	01
Agricultura – Secretaria	Split – Inverter	Agratto	12.000	05
Assistência – CRAS Céus	Split – Inverter	TCL	12.000	02
Assistência – CRAS Céus	Split – Inverter	Agratto	12.000	02
Assistência – CRAS Carolina	Split – Inverter	Agratto	12.000	01
Assistência – Fundo Social	Split – Inverter	Agratto	9.000	01
Assistência – Fundo Social	Split – Inverter	Agratto	12.000	01
Assitência – Prom. Social	LIV TOP – Inverter	Agratto	9.000	03
Comunicação – Secretaria	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Cultura – Secretaria	Split – Parede	Philco	12.000	02
Cultura – Colméias	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Cultura – Balé	Split – Parede	Agratto	30.000	01
Cultura – Praças Céus	Split – Piso/Teto	Elgin	30.000	01
Cultura – Praças Céus	Split – Parede	Elgin	9.000	01
Cultura – Praças Céus	Split – Parede	Elgin	30.000	01
Educação Novos	SPLIT - Inverter	Agratto	18.000	02
Educação Novos	Inverter	Agratto	12.000	04
Educação Novos	ECO – Inverter	Elgin	24.000	08
Educação – Creche Belizário	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche Maria Piva	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche S. Francisco	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche Belmirá	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche Josephim	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche Páscoa	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Creche Cidérya	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Educação – Creche Denise	Split – Piso/Teto	Komeco	18.000	01
Educação – EMEI Maria Lúcia	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEI Regina Posi	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEI Luiz Amaro	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEF Ederaldo	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Educação – EMEF Francisco	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	05
Educação – EMEF Aparecida Dias	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	05
Educação – EMEF Alcídia T. W.	Split – Janela	Mundial	18.000	01
Educação – EMEF Alcídia T. W	Split – Janela	Mundial	21.000	01
Educação – EMEF Edmo Wilson	Split – Janela	Consul	10.000	01
Educação – EMEF Edmo Wilson	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	04
Educação – EMEF Amaro Rodrigues	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEF Amaro Rodrigues	Split	TCL	32.000	01
Educação – EMEF Elysiário	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEF Elysiário	Split – Janela	Consul	10.000	01
Educação – EMEF Bairrinho	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – EMEF Osni	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – CRAEE	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Educação – Secretaria	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	04
Educação – Secretaria	Split – Parede	Midea	12.000	02
Esporte – Secretaria	Split – Parede	Hitachi	36.000	01
Esporte – Secretaria	Split – Parede	Agratto	30.000	01
Esporte – Secretaria	Split – Parede	Agratto	12.000	01

Desenvol. Econômico – Secretaria	Split – Parede	Agratto	9.000	03
Desenvol. Econômico – Poupatempo	Split – Parede	Electrolux	36.000	04
Desenvol. Econômico – ETEC	Split – Parede	Electrolux	36.000	01
Fazenda – Contabilidade	Split – Parede	Agratto	18.000	01
Fazenda – Fiscalização Tributária	LIV – Inverter	Agratto	18.000	01
Fazenda – Contabilidade	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Fazenda – Tesouraria	Split – Parede	TCL	24.000	01
Fazenda – Tesouraria	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Fazenda – Tributação	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Fazenda – Lançadoria	Split – Parede	Agratto	12.000	02
Fazenda – Lançadoria	Split – Parede	Agratto	9.000	01
Gabinete – Gabinete do Prefeito	Split – Parede	Hitachi	36.000	02
Gabinete – Chefe de Gabinete	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Gabinete – Secretaria do Prefeito	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Gabinete – Analista Executivo	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Secretaria de Relações Institucionais	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Gabinete – Controle Interno	Split – Parede	Comfee	12.000	01
Meio Ambiente Novo	HW – Inverter	Agratto	12.000	01
Meio Ambiente – Secretária	Split – Parede	Agratto	9.000	01
Meio Ambiente – Castra Móvel	Split – Parede	TCL	9.000	03
Meio Ambiente – Departamento	Split – Parede	Agratto	18.000	01
Jurídico Novos	Split – Inverter	Agratto	24.000	03
Jurídico – Execução Fiscal	Split – Parede	Agratto	12.000	02
Jurídico – Contencioso	Split – Parede	TCL	24.000	01
Jurídico – Secretaria	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Obras – Secretaria	Split – Parede	Agratto	9.000	01
Obras – Secretaria	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Obras – Secretaria	Split – Parede	Hitachi	36.000	01
Engenharia – Secretaria	Split – Parede	Agratto	9.000	02
Engenharia – Secretaria	Split – Parede	Agratto	12.000	01
Engenharia – Secretaria	Split – Parede	TCL	18.000	02
Engenharia – Secretaria	Split – Parede	Agratto	18.000	01
Engenharia – Secretaria	Split – Parede	TCL	24.000	02
Engenharia – Cadastro Urbano	Split – Parede	TCL	24.000	02
Engenharia – Secretaria	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Engenharia – Velório Municipal	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Saúde Novos	HW – Inverter	Agratto	12.000	03
Saúde Novos	ZEN TOP – Inverter	Agratto	12.000	02
Saúde – Informática	HW – Inverter	Agratto	12.000	01
Saúde – Espaço Mãe e Filho	Split – Parede	Komeco	12.000	12
Saúde – Espaço Mãe e Filho	Split – Parede	Elgin	24.000	02
SAUDE - COORD. APOIO DIREITOS MULHERES E MINORIAS	HW – Inverter	Agratto	12.000	01
Saúde – USF Sacilotto	Split – Parede	Carrier	18.000	01
Saúde – USF Sacilotto	Split – Parede	Tecno	12.000	01
Saúde – Almoxarifado	Split – Parede	Samsung	22.000	01
Saúde – Controle e Regulação	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	Rheel	9.000	01
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	Philco	12.000	01
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	LG	12.000	02
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	Komeco	12.000	02
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	Agratto	30.000	06
Saúde – Farmácia Municipal	Split – Parede	Agratto	22.000	04
Saúde – Laboratório de Análises	Split – Parede	Consul	10.000	01
Saúde – Laboratório de Análises	Split – Piso/Teto	Elgin	36.000	01

Pronto Socorro	Split – Parede	Elgin	12.000	01
Pronto Socorro	Split – Parede	Carrier	18.000	02
Pronto Socorro	Split – Parede	Elgin	12.000	08
Saúde – RX	Split – Parede	Elgin	30.000	01
Saúde – Vigilância Sanitária	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Saúde – Vigilância Sanitária	Split – Parede	Tecno	12.000	2
Saúde – Vigilância Sanitária	Split – Parede	Komeco	12.000	03
Saúde – Laranjeiras	Split – Parede	Elgin	12.000	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Midea	7.000	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Hitachi	36.000	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Springer	7.500	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Agratto	18.000	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Komeco	12.000	01
Saúde – Centro de Especialidade	Split – Parede	Agratto	21.000	01
Saúde – Secretaria	Split – Parede	LG	12.000	01
Saúde – Secretaria	Split – Parede	Elgin	12.000	06
Saúde – Secretaria	Split – Parede	Agratto	30.000	02
Saúde – Secretaria	Split – Parede	Agratto	12.000	16
PSF – Nosso Chão	Split – Parede	Philco	12.000	04
PSF – Terezinha Vicensotti	Split – Parede	Elgin	12.000	04
Segurança – Trânsito Operacional	Split – Parede	York	18.000	01
Segurança – Trânsito Diretor	Split – Parede	Philco	12.000	01
Segurança – Trânsito Administrativo	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Segurança – Junta Militar	Split – Parede	York	18.000	01
Segurança – Fiscalização de Postura	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Segurança – Cozinha	Split – Parede	Springer	22.000	01
Segurança – Secretaria	Split – Parede	Samsung	9.000	01
Segurança – Secretaria	Split – Parede	Carrier	22.000	01
Segurança – Corregedoria	Split – Parede	Eletrolux	12.000	01
Segurança – Servidor COI	Split – Parede	Carrier	22.000	01
Segurança – Monitoramento	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	02
Segurança NOVO	Zen Top – Inverter	Agratto	12.000	01
Segurança – CECOM	Split – Parede	Springer	9.000	01
Segurança – Cozinha da Guarda	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Segurança – Vestiário Feminino	Split – Parede	York	18.000	01
Segurança – Vestiário Masculino	Split – Parede	Springer	12.000	01
Segurança – Administração Guarda	Split – Parede	Rheem	22.000	01
Segurança – Subcomandante	Split – Parede	Carrier	12.000	01
Segurança – Comandante	Split – Parede	Carrier	9.000	01
Segurança – Canil GCM	Split – Parede	Springer	12.000	01
Segurança – Defesa Civil	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
Segurança – Trânsito Pintura	Split – Piso/Teto	Hitachi	36.000	01
CORTINAS DE AR				
SECRETARIA	**MODELO/TIPO**	**MARCA**	**CM**	**QNTD.**
Administração – Compras	KCAF	Komeco	150	01
Agricultura – Secretaria	KCAF	Komeco	120	01
Assistência Social – Fundo Social	VIX One 90	Vix	90	01
Assistência Social – Secretaria	VIX One 90	Vix	90	01
Desenvolv. Econômico - Poupatempo	ACA125B	Springer	120	02
Obras e Serviços – Secretaria	G5	Komeco	150	01

QNTD.		MARCA – AR/CORTINA			
7.000	01	Hitachi	58	Electrolux	06
7.500	01	Agratto	72	York	03
9.000	22	Midea	05	Samsung	02
10.000	03	Springer	06	Carrier	06
12.000	107	Mundial	02	Rheem	02
18.000	17	TCL	15	LG	03
21.000	02	Comfee	06	Komeco	03
22.000	09	Philco	08	Vix	02
24.000	09	Elgin	51	Springer	02
30.000	13	Komeco	19		
32.000	01	Tecno	03		
36.000	64	Consul	03		

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
PREGÃO ELETRÔNICO N. º: **XXX/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: **XXXX/2026**

OBJETO: **XXXX**

Item	Descrição	Quant	Unid. Medi.	Valor Unit.	Valor Total	**Marca**

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA/CONTRATO

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DECLARAMOS QUE estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários nas únicas contraprestações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA pelo efetivo fornecimento dos objetos, sob nossa conta e risco.

DECLARARAMOS QUE os serviços ofertados atendem à todas as condições fixadas no termo de referência, nas normas técnicas e possuem termo de garantia, conforme o caso.

DECLARAMOS QUE nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso nossa proposta não seja aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA.

DECLARAMOS QUE CONCORDAMOS integralmente com as condições estipuladas na presente Licitação e, que caso vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

Responsável pela assinatura:
CPF:
Email pessoal:
Email profissional:

Local, ... de ..... e..... 2026

_____
Representante legal

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

ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas últimas alterações e com registro na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.6. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa.

1.7. Para Microempreendedor Individual (MEI): Cópia da Certidão de cadastro MEI emitida pela Receita Federal e cópia da cédula de identidade e CPF do empresário.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.3. Prova de regularidade (CND ou CPEN) junto à **FAZENDA FEDERAL**, em conjunto com os encargos sociais (INSS) dentro do prazo de validade.

2.4. Prova de Regularidade (CND ou CPEN) **ESTADUAL**, **débitos inscritos em dívida ativa**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados; e, para as certidões emitidas pelo Estado de São Paulo, deverão ser observados os preceitos da Resolução Conjunta SFP-PGESP n°01/2026.

2.5. Prova de regularidade (CND ou CPEN) para com a **FAZENDA MUNICIPAL**, relativos a Tributos Mobiliários, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante.

2.6. Prova de situação regular da empresa licitante perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**CRF do FGTS**).

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da

pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura do certame.

3.2. **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (anos-calendário 2024 e 2025), devidamente assinado por profissional contábil responsável e registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Para escriturações entregues via ECD/SPED, apresentar a documentação exigida, referente aos **ANOS-CALENDÁRIO DE 2024 E 2025**, conforme legislação pertinente.

a) No caso de empresa constituída há menos de 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), **não** estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial ou documento análogo (livro caixa, livro de registro de duplicatas, declaração anual de faturamento, por exemplo) hábil para a comprovação da regularidade financeira da empresa.

c)Ao Microempreendedor Individual é obrigatória a apresentação do balanço patrimonial ou documento análogo, conforme expresso nos subitens acima, podendo tal documento ser apresentado sem o registro em cartório ou junta.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá apresentar os documentos exigidos nos itens **1.1.17, 1.1.18, 1.1.27 e 1.1.28** do Termo de Referência (Anexo I), relativos à comprovação da capacidade técnico-operacional, à indicação do profissional responsável pelos serviços e à comprovação de seu vínculo com a licitante, observadas as exigências específicas para cada lote e admitido o somatório de atestados.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. TODAS AS PROVAS DE REGULARIDADE FISCAIS, TRABALHISTAS E DE FALÊNCIA DEVERÃO ESTAR DENTRO DE SUA VALIDADE.

Na hipótese de não constar prazo de validade expressa nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2. Em se tratando de micro empresa, empresa de pequeno porte, serão concedidas as prerrogativas da Lei Complementar 123/06.

6.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Anexo e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas), aplicando- se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

6.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal ou trabalhista seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº --/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° ---/2026
PROCESSO ADM Nº ---/2026

Aos.....dias do mês de.....do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF 45.735.552/001-86 , sito a Av. XV de novembro, Nº 1400 – Palmeiras-Artur Nogueira/SP, representada neste ato pelo PREFEITO MUNICIPAL, Senhor LUCAS SIA RISSATO, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Artur Nogueira/SP, doravante denominado CONTRATANTE, a empresa: _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda CNPJ/MF sob o nº_____, sito na _____, , representada neste ato por_____, (cargo que ocupa na empresa), doravante denominado FORNECEDOR/DETENTOR; para proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas neste certame publicado no Diário Oficial e Homologado pelo Prefeito Municipal de Artur Nogueira, firmam o presente mediante as cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento de ATA tem por objeto: **XXXXXXXXXX**, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência (ANEXO I) e na Proposta Comercial Final (ANEXO II), que integram o edital que deu origem a presente avença, conforme itens, preços e marcas constantes da presente ATA, nos termos e condições negociados a partir da proposta comercial do DETENTOR, sendo que os documentos citados acima passam a ser parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1 - O Termo de Referência
1.2.2 - O Edital da Licitação;
1.2.3 - A Proposta do detentor;
1.2.4 - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

GRADE

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - A Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, período durante o qual o **CONTRATANTE** não será obrigado a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência

de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantido ao **DETENTOR**, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.2 - Em conformidade ao Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso ao **CONTRATANTE.**

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

2.4 - Desta forma, em conformidade ao § 4º do Art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, "*antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo*".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.
3.1 – Prazos de entrega: Os serviços/entregas serão realizados em **(CONFORME TR)** após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.) que será enviado eletronicamente pelos setores requisitantes.

3.2.1 - **O DETENTOR** obriga-se a fornecer os produtos/serviços de acordo com as especificações constantes em sua proposta, que deverá ser apresentada de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
3.2.2 - O objeto da presente licitação, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta do **DETENTOR**. O objeto deverá ser entregue acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura, no local e endereço a serem informados pelo setor competente do **CONTRATANTE**, quando da solicitação de entrega.
3.2.3 - Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica o **DETENTOR** obrigado a retirá-lo e substituí-lo no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação a ser expedida pelo **CONTRATANTE**, ou imediatamente; sob a pena de incidência nas sanções capituladas na Cláusula Décima Segunda do presente instrumento.

3.3 – O **DETENTOR** obriga-se a fornecer todos os produtos/serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por sua conta; que responderá pela realização dos serviços, independentemente da manifestação da fiscalização exercida pelas Secretarias do Órgão **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.
3.3.1- O objeto da presente licitação, será recebido como "de acordo" pelos responsáveis pelas Secretarias, que se utilizarão dos serviços/fornecimentos, ao aplicar o carimbo e assinatura no verso da Nota Fiscal, referente ao faturamento dos produtos entregues.

3.3.2 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:
a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b) Na hipótese de substituição, no todo ou em parte, o **DETENTOR** deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo de até **(CONFORME TR)**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
c) Se disser respeito à diferença quantitativa ou qualitativa, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
d) Na hipótese de complementação, o **DETENTOR** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo até **(CONFORME TR)** horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.4 - O **CONTRATANTE** reserva o direito de adquirir no todo, ou em parte os itens do presente instrumento licitatório.

CLÁUSULA QUARTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (Art. 92, IV, VII e XVIII)
4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO
5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual sem a devida anuência do **CONTRATANTE** e o cumprimento do disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/21.

5.2 - A subcontratação depende de autorização prévia do **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
5.2.1 - O **DETENTOR** apresentará ao **CONTRATANTE** documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.3 - É vedada a subcontratação 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 contratação 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 SEXTA - PREÇO
6.1 - O valor total da contratação é de R$ ..... (.....).

6.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO (Art. 92, V e VI)
7.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo **DETENTOR**, deverá ser entregue juntamente com os produtos, no local indicado pela seção competente do **CONTRATANTE**. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

7.2 - O pagamento da Nota Fiscal seguirá o Cronograma de Desembolso estabelecido pelo **CONTRATANTE**, sendo efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma seja entregue, devidamente atestada, na Seção de Contabilidade e das Secretarias.

7.3 - **O DETENTOR** deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com cada Nota Fiscal emitida, as Certidões de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, atualizadas até a data da emissão da nota fiscal do mês de sua competência.

7.4 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de, preferencialmente, **BOLETO BANCARIO** emitido pelo **DETENTOR**, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Setor responsável pelo recebimento. A **CONTRATANTE** somente pagará ao **DETENTOR** pelo(s) produtos(s) que realmente for(em) pedido(s) e entregue(s).

7.5 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao **DETENTOR** e seu pagamento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado, contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal.

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

7.7. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (Art. 92, V)
8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

8.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do **CONTRATADO**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE,** do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, conforme Lei Complementar Municipal nº 504/2011 exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

8.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8 - Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato conforme disposições e requisitos constantes da Lei Federal nº 14.133/21.

8.9 – No caso de inadimplência da **CONTRATANTE**, os valores em atraso serão acrescidos de multa de mora de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, além de juros de 1% (um por cento) por mês de atraso e correção monetária conforme índices expressos pelo Banco Central do Brasil

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)
9.1. São obrigações do Contratante:
I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **DETENTOR,** de acordo com o contrato e seus anexos;
II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
III – Notificar o **DETENTOR**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
IV – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo **DETENTOR**;
V – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre

a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
VI – Efetuar o pagamento ao **DETENTOR** do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços;
VII – Aplicar ao **DETENTOR** as sanções previstas na lei e nesta Ata de Registro de Preços;
VIII – Cientificar a Procuradoria Geral do Município ou outra Seção necessária para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **DETENTOR**;
IX – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
a) O **CONTRATANTE** terá o prazo de 01 (um) mês a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
X – Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
XI – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Parágrafo único. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **DETENTOR** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do DETENTOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO DETENTOR (Art. 92, XIV, XVI e XVII)
10.1. O **DETENTOR** deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e anexos, desta Ata de Registro de Preços, Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
I – Entregar o objeto conforme estipulado no Termo de Referência, proposta e Ata de Registro de Preços.
II – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
III – Comunicar ao **DETENTOR**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
IV – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ata de registro de preços ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
V – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da ata de registro de preços, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
VI – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao **CONTRATANTE** ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII – O **DETENTOR** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ata de registro de preços, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais (INSS) e à Dívida Ativa da União;
2) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X – Manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

XI – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata de registro de preços;

XII – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

XIII – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

XIV – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **DETENTOR** que:

a) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;

b) der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano ao **CONTRATANTE** ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

i) deixar de cumprir, total ou parcialmente, o disposto na ata de registro de preços.

11.2. Serão aplicadas ao **DETENTOR DA ATA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I. Advertência por escrito, quando o **DETENTOR** der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d" e "i" do subitem acima desta ata de registro de preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima desta ata de registro de preços, bem como nas alíneas "b", "c", "d" e "i", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV. Multa:
1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
2. moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (Art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas nesta ata de registro de preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
11.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **DETENTOR**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159).

11.8. A personalidade jurídica do **DETENTOR** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **DETENTOR**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do Art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (Art. 92, XIX)

12.1. A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. A ata de registro de preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos no Artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os Artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará o cancelamento se não restringir sua capacidade de concluir o contratado.
12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **DETENTORA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de cancelamento, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Pelo Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.3.2. Pela Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.3.3. Pela Indenizações e multas.
12.4. O cancelamento da ata de registro de preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (Art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII)
13.1 No caso de utilização de Pregão Eletrônico que gerará uma ata de registro de preços:
13.1.1 As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório serão arcadas com recursos financeiros de origem.

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO
14.1 A fiscalização e acompanhamento do objeto contratado ficará a cargo da(s) Secretaria(s) solicitante(s), por meio do gestor da ata de registro de preços previamente designado, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente o fornecimento dos bens, obedecendo ao Termo de Referência, a ata de registro de preços e aos demais documentos que o integram.

14.2 **O DETENTOR** sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**.

14.3 A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses do **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade do **DETENTOR**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pelo **DETENTOR**, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

14.4 Verificada a ocorrência da irregularidade injustificada no cumprimento da Ata de Registro de Preços a fiscalização indicada pelo **CONTRATANTE** adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, quando for o caso.

14.5 **O DETENTOR** obriga-se a permitir à fiscalização do **CONTRATANTE**, acesso a toda documentação pertinente e todos os dados, elementos e espaços físicos referentes à prestação dos serviços/fornecimento de bens, sempre que solicitado.

14.6 Compete ainda à fiscalização do **CONTRATANTE** elaborar as justificativas para instrução dos procedimentos que resultarem em Termos Aditivos e as justificativas e fundamentações de quaisquer outros instrumentos de alteração contratual, bem como sugerir normas e orientações visando o exato cumprimento desta ata de registro de preços.

14.7 Ficam designados gestores e fiscais da presente Ata as pessoas abaixo qualificadas e que a assinam

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (Art. 92, III)
15.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES
16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2. A ata de registro de preços é insuscetível de qualquer aditamento.
16.3. Registros que não caracterizam alteração da ata de registro de preços pode m ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO
17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao Art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

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

CLÁUSULA DECIMA NONA – FORO (Art. 92, §1º)
19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Artur Nogueira, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Instrumento que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou - se o presente instrumento de Contrato/Ata de Registro de Preços, o qual, após lido e achado conforme, vai assinado pelas partes: **CONTRATANTE** e **DETENTOR**.

Artur Nogueira, ___ de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
LUCAS SIA RISSATO
Pelo CONTRATANTE

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

GESTOR DA ATA
CARGO

FISCAL DA ATA
CARGO

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS E ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA.
CONTRATADA:
CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
MODALIDADE:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Artur Nogueira, xx xxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA / RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO OU RATIFICAÇÃO QUE ASSINOU O AJUSTE:
Nome: **LUCAS SIA RISSATO**
Cargo: Prefeito Municipal
CPF:
Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO/ATA RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE / ORDENADORES DE DESPESAS PELO CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

FISCAIS DO CONTRATO/ATA PELA CONTRATANTE QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:

Nome:
CPF:
Cargo:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021.)