



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR-CONDICIONADO E CORTINAS DE AR.

FORMA DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	ATÉ ÀS 23h59min DO DIA 10/09/2024
ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS:	ÀS 09h30min (UTC-3) DO DIA 11/09/2024
EXCLUSIVO ME/EPP – LC123/2006	NÃO
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Imediatamente após a classificação das propostas de preços.
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
LICITAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:	SIM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br
ORÇAMENTO:	O orçamento NÃO será sigiloso (art. 24 da Lei nº 14.133/21).
PRAZO DO LICITANTE P/ ASSINATURA DA ARP (A CONTAR DA INTIMAÇÃO)	05 dias úteis
PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	12 meses (com possibilidade de prorrogação por igual período)
PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO (A CONTAR DO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO)	Conforme Termo De Referência
CASAS DECIMAIS	Duas casas após a vírgula (ex: R\$00,00)
INTIMAÇÕES / COMUNICAÇÕES:	As intimações dos atos relativos ao presente processo licitatório, inclusive decorrente do futuro contrato administrativo (ou equivalente), serão feitas através de publicação no site: www.caratinga.mg.gov.br . Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (33) 3329-8023 ou pelo e-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Obs.1: As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <https://www.caratinga.mg.gov.br>, bem como as publicações no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://caratinga.mg.gov.br/diario-executivo/>, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

Obs.2: Caso o licitante informe na plataforma nos campos "marca" e "modelo" informação que modifique o conteúdo do campo "descrição", "unidade" e "quantidade" prevalecerão estas ("descrição", "unidade" e "quantidade") em detrimento daquela(s) ("marca" e "modelo"). Por conseguinte, será tacitamente compreendido pela Administração que a proposta atende completamente os termos do edital – *não podendo o licitante alegar tais questões na fase de execução da Ata de Registro de Preços (ou do contrato)*.

Obs.3: Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

O Município de Caratinga, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na Av. Prof. Armando Alves da Silva, 1950, Zacarias, Caratinga/MG – 35.302-403, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, sendo a sessão pública realizada na data e horário definidos no aviso/extrato do edital informado acima no preâmbulo.

Aplicam no presente certame as normas contidas no Decreto Municipal nº 017/2024.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para conservação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar.

1.2. A descrição dos itens da presente licitação consta do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. Prevalência do Termo de Referência – T.R.: A descrição detalhada do(s) item(ns) constantes do Termo de Referência deve ser analisada cuidadosamente pelas Licitantes interessadas em participar desta Licitação, pois que, em caso de divergência com a especificação divulgada pelo site (plataforma de julgamento), prevalecerá a descrição daquela (T.R.) para efetivação da contratação.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma mencionada no preâmbulo e que não possuam impedimentos de participar de licitação e/ou contratar com o Poder Público.

2.2 - Não poderão participar da licitação os interessados que se enquadrarem em qualquer caso de proibição na legislação vigente e neste edital, especialmente, em uma ou mais das situações a seguir:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



2.2.1 - que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas: *i. inidôneas* com punição de proibição de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal; *ii. pena de impedimento* de participação de licitação e/ou impedimento de contratar com este Município licitador enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação;

2.2.2 - os mencionados no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 ou com impedimentos constantes de legislação extravagante;

2.2.3 - as pessoas jurídicas reunidas em consórcio¹;

2.3 - 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, excluindo 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.

2.4 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na plataforma de julgamento 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.

2.5 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ou até impedimento pela plataforma em participar da licitação.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta comercial, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 - Sem prejuízo da obrigação de marcação em campo próprio da plataforma eletrônica, a proposta comercial apresentada será tacitamente considerada declarada que:

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

3.3.2 - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz,

¹ NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que a contratação não é de grande porte; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 - não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

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

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

3.5 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, ou equiparada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC 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.

3.5.1 - a ausência de marcação em campo específico da plataforma eletrônica terá o condão de excluir o licitante de aplicação do tratamento diferenciado de que trata a LC 123/06.

3.6 - A falsidade da declaração no tocante ao enquadramento (ME/EPP ou equiparada) sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital, sem prejuízo das sanções criminais.

3.7 - 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.

3.8 - 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.

3.9 - Está vedada a utilização de "robôs" no presente processo eletrônico por comprometer a isonomia entre os participantes, nos termos do Acórdão nº 1.647/2010-TCU-Plenário(...).

3.10 - 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.

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

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 - valor unitário do item;

4.1.1.1 - A proposta inicial, bem como os lances subsequentes, quando for o caso, deverão ser registrados, em moeda corrente nacional (R\$).

4.1.2 - Marca/fabricante (quando for o caso, não sendo admitida a indicação de mais de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



uma marca para um mesmo item);

4.1.3 - Modelo/versão (se aplicável);

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

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

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

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

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

4.7 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante aos Órgãos de Controle, bem como, diante da própria Administração.

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

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no aviso/extrato do edital da licitação.

5.2 - Os licitantes APENAS poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação (quando for o caso) anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante nos campos de cadastramento do portal (marca, descrição, fabricante, etc)."

5.2.1.1 - Nos casos em que a MARCA/MODELO/FABRICANTE forem da própria licitante, deverão ser utilizadas as expressões "MARCA PRÓPRIA", ou "MODELO PRÓPRIO", ou "FABRICAÇÃO PRÓPRIA", sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

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

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

5.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



e os licitantes.

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

5.6 - O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL, devendo ser feito o rateio em momento de adjudicação.

5.7 - Será desclassificada a proposta que não atender ao critério de julgamento definido no edital.

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

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

5.10 - O intervalo mínimo de diferença de valores (ou percentuais) entre os lances deverá obedecer o limite mínimo previsto no preâmbulo.

5.11 - O licitante poderá, **uma única vez**, excluir (ou solicitar que o pregoeiro proceda a exclusão) **seu último lance ofertado**, no prazo de **trinta segundos após o registro no sistema**, na hipótese de lance inconsistente por erro de processamento.

5.12 - O modo de disputa adotado será o "aberto".

5.13 - Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

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

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

5.13.3 - 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.

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

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

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

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

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

5.17 - 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.

5.18 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.20 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará se será o caso de aplicação da regra do "empate ficto" de que trata o artigo 44, § 2º da LC 123/06.

5.20.1 - 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.

5.20.2 - 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.

5.20.3 - 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.

5.20.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.22.3 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e constará na Ata de Encerramento que integrará os autos do processo licitatório.

5.22.4 - O pregoeiro terá a faculdade de solicitar ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso.

5.23 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



da proposta.

6 - DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 - 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 Federal 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:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

6.1.1 - Para a consulta de fornecedores impedidos de contratar/licitar para com o Administração Pública, em substituição das consultas das alíneas "a" e "b" acima, poderá ser realizada a respectiva consulta consolidada junto ao site do TCU;

6.2 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa.

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

6.3 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4 - 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, conforme exigência deste Edital.

6.5 - 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.

6.5.1 - Será desclassificada a proposta vencedora que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável e, em especial:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação (quando fixado);

6.5.2 - considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;

6.5.3 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.5.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

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

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

6.7 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência ou no ato de diligência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.7.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.7.2 - Caso o Termo de Referência exija a apresentação de documentação anexa à amostra, esta deverá ser encaminhada juntamente com a amostra.

6.7.3 - Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.7.4 - É facultada prorrogação do prazo estabelecido no Termo de Referência ou no ato de diligência para a apresentação de amostra, a partir de solicitação fundamentada por escrito pelo interessado, antes de findo o prazo.

6.7.5 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema e/ou no site governamental informado no preâmbulo.

6.7.6 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada;

6.7.7 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.7.8 - Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras reprovadas deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.7.9 - Caso a amostra apresentada se enquadre aos padrões objetivamente estabelecidos no Termo de Referência e demais análises da Secretaria a mesma será APROVADA e o solicitante será sumariamente classificado para aquele item.

6.8 - Ao fim, a Sessão Pública para análise das amostras será lavrada em Ata, que será publicada na plataforma e/ou no sítio governamental informado no preâmbulo.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos exigidos para fins de habilitação serão anexados no sistema em campo próprio, na forma do 63, inciso II da Lei 14.133/2021.

7.1.1 - Logo após a etapa de finalização dos lances ofertados, encerramento das negociações de um melhor valor e finalização do prazo de recurso relativo as propostas, o Pregoeiro solicitará do licitante vencedor que, no prazo de duas horas, envie todos os documentos de habilitação.

7.1.2 - O Pregoeiro poderá prorrogar, uma única vez, o prazo estabelecido no subitem anterior, com o objetivo de sanar alguma ocorrência procedimental, devidamente justificada, inclusive solicitar documentação complementar, caso entenda necessário, observando-se o princípio da razoabilidade.

7.1.3 - O licitante vencedor que não apresentar toda a documentação de habilitação dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, será inabilitado. O Pregoeiro então negociará com o próximo licitante melhor colocado no certame, os itens pendentes

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

7.3 - Na hipótese do licitante provisoriamente vencedor não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a documentação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.5 - Os documentos exigidos para habilitação são os seguintes:

7.5.1 - Habilitação Jurídica:

7.5.1.1 – Para fins de “habilitação jurídica” o licitante deverá apresentar documento que demonstre a capacidade de exercer direitos e assumir obrigações e comprovação de existência jurídica, a exemplo:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.2. Regularidade fiscal social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**).
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**TST - CNDT**);

7.5.2.1 - Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, salvo quando estas tiverem o prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor no próprio documento.

7.5.2.2 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede ou outra forma equivalente, na forma da lei.

7.5.2.3 - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

7.6.1. Em relação à qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.
- b) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

7.6.2. Em relação à qualificação Técnica:

- a) **Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica - Operacional**, em nome



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Fluxo de Refrigerante Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 50%, ou superior, do objeto licitado;

b) **Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional** em nome do profissional – Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente (responsável técnico indicado em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Fluxo de Refrigerante Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 50%, ou superior, do objeto licitado;

c) **Declaração formal da licitante**, indicando o responsável técnico – Engenheiro (a) mecânico (a) ou equivalente, para acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional;

d) **Declaração que a licitante dispõe** de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo;

f) **Declaração** de que conhece plenamente os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente de ter realizado a vistoria, não podendo alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

g) **Declaração** de que, **NA DATA DA CONTRATAÇÃO**, disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas, a serem comprovadas através dos seus certificados de treinamento, na assinatura do contrato e a qualquer tempo durante sua execução.

7.6.2.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES-MPDG.

7.6.2.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste TR, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

7.6.2.3. As declarações presentes nos itens "c", "d", "f" e "g", encontram-se unificadas junto ao *Anexo IV – Declarações Diversas* deste Edital, sendo facultativo a apresentação destas separadamente.

7.7 - Documentos complementares:

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo anexo a este Edital;

7.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

7.9 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

8.2 - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.3 - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 8.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



8.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, no prazo de 15 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

8.6 - O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.7 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.8 - Serão desconsiderados pelo Pregoeiro os recursos interpostos fora do sistema eletrônico utilizado no certame;

8.9 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;

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

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

8.12 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

9.3 - A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, exclusivamente na plataforma eletrônica informada no preâmbulo.

9.4 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

9.5 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.6 - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, na forma da legislação.

10. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 - O pregoeiro declarará vencedora a empresa que apresentar o menor preço, desde que atendido aos termos do edital.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



10.2 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação;

10.3 - A Licitante vencedora, após a homologação, conforme disposições contratuais consubstanciadas no Termo de Referência, será convocada para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no preâmbulo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

10.4 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão contratante;

10.5 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato, observado os termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e do Regulamento Próprio mencionado no preâmbulo.

11.2. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço,



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

12.1.5. fraudar a licitação

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



13. DOS AGENTES DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

13.1 Caberá à secretaria gestora da contratação, por meio de sua autoridade competente, as seguintes obrigações:

13.1.1 Indicar, em tempo hábil, em forma de termo presente no Anexo VI, agente público para a realização da fiscalização administrativa da contratação, devendo o selecionado ser devidamente comunicado e capacitado pela gestora.

13.1.2 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual;

13.1.3 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.1.4 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.1.5 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

13.1.6 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;

13.1.7 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

13.1.8 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

13.1.9 Tomar 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 competente para tal, conforme o caso; e

13.1.10 Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;

13.2 Caberá ao agente de fiscalização da contratação as seguintes obrigações:

13.2.1 Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo licitatório e as regras entabuladas em Termo de Referência;

13.2.2 Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;

13.2.3 Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;

13.2.4 Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 13.2.5 Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- 13.2.6 Co-assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- 13.2.7 Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.
- 13.3 Não caberá a esta Superintendência de Contratos e Licitações, e a seus departamentos, responsabilizar-se por erros de gestão, execução construtual e liquidação de valores que venham a ser realizados.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico;
- 14.2. 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;
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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;
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 14.7. 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;
- 14.8. 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.
- 14.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e www.caratinga.mg.gov.br.
- 14.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.
- 14.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retorna com mensagem de erro.
- 14.13. A empresa deverá incluir o domínio licitacao@caratinga.mg.gov.br na sua lista de e-mail confiáveis como forma de evitar que as comunicações sejam consideradas SPAM ou Lixo Eletrônico.
- 14.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



14.15. Fica eleito o Foro da Comarca deste Município para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato ou ata de registro de preço dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Jacques Dorigheto
Superintendência de Contratos e Licitações



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Lei Federal nº 14.133/2021
Decreto Municipal nº 017/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. Identificação do problema a ser resolvido

A manutenção preventiva e corretiva, bem como a instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado na administração municipal de Caratinga - MG, são essenciais para assegurar o funcionamento adequado dos serviços públicos. O não funcionamento ou a ineficiência dos aparelhos pode prejudicar o atendimento à população, comprometer a saúde dos servidores e aumentar os custos operacionais devido a reparos emergenciais.

1.2. Objetivos da Contratação

A presente contratação visará manter todos os equipamentos de climatização existentes em pleno funcionamento, e quando necessário, reparar os equipamentos que eventualmente possam apresentar avarias. Também tem como objetivo a instalação de novos equipamentos e a desinstalação de equipamentos considerados tecnicamente inservíveis. Em síntese:

- Garantir a operacionalidade contínua dos sistemas de ar-condicionado nas instalações municipais.
- Reduzir custos com reparos emergenciais através de um plano de manutenção preventiva.
- Melhorar as condições de trabalho para os servidores públicos.
- Assegurar a eficiência energética e a sustentabilidade ambiental dos equipamentos.

1.3. Justificativa do Interesse Público:

A solução deste problema é de interesse público porque melhora a qualidade do atendimento aos cidadãos, promove a saúde e bem-estar dos servidores, e contribui para a eficiência energética e econômica da administração municipal.

Ademais, considerando a Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018; considerando a Resolução nº 09, de 16 de janeiro de 2003, se faz necessário a elaboração do PMOC (Plano de manutenção, Operação e Controle), visando o bem-estar e a saúde de seus usuários.

Assim, a justificativa do interesse público na aquisição de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado pode ser fundamentada da seguinte forma:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- **Conforto e Bem-Estar:** O ar-condicionado melhora significativamente o conforto térmico dos usuários em ambientes públicos e privados, proporcionando um ambiente agradável para o desenvolvimento de atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras.
- **Saúde Pública:** Em unidades de atendimento de saúde a climatização adequada é crucial para garantir o conforto e a recuperação dos pacientes. Além disso, ajuda a manter um ambiente livre de patógenos e outros agentes nocivos que podem proliferar em condições de calor e umidade excessivos.
- **Produtividade:** Ambientes climatizados tendem a aumentar a produtividade dos trabalhadores. O controle da temperatura pode reduzir a fadiga, o estresse térmico e melhorar a concentração e a eficiência dos funcionários públicos.
- **Preservação de Equipamentos e Materiais:** Muitos equipamentos eletrônicos e materiais sensíveis necessitam de ambientes com temperatura controlada para funcionarem corretamente e terem uma vida útil prolongada, isso é essencial, por exemplo, em bibliotecas, salas de informática e servidores de arquivos.
- **Cumprimento de Normas e Regulamentações:** A instalação e a manutenção de sistemas de ar-condicionado são requisitos normativos ou regulamentares, especialmente em setores como o hospitalar, educacional e alimentício, conforme Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018 e Resolução nº 09, de 16 de janeiro de 2003.
- **Economia de Energia e Sustentabilidade:** A manutenção regular dos sistemas de ar-condicionado garante que eles operem de forma eficiente, reduzindo o consumo de energia e, conseqüentemente, os custos operacionais. Equipamentos bem mantidos também emitem menos gases refrigerantes, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.
- **Segurança:** Sistemas de ar-condicionado mal mantidos podem representar riscos de incêndio ou de liberação de substâncias nocivas. A manutenção adequada garante que os equipamentos operem de maneira segura, protegendo tanto os usuários quanto o patrimônio público.
- **Serviços Essenciais:** Em locais onde a continuidade do serviço é essencial, onde a falha de sistemas de climatização pode comprometer a operação desses serviços críticos.

Esses pontos ilustram a importância da aquisição de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado como um investimento necessário para garantir a eficiência, segurança e bem-estar dos ambientes públicos, justificando assim o interesse



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



público nesse tipo de contratação.

1.4. Impacto Esperado

Com a contratação, espera-se a melhoria da qualidade do ar e do conforto térmico aos usuários, consequentemente o aumento de produtividade e a economia gerada pela eficiência energética, ou sinteticamente o seguinte:

- Redução de falhas e paradas nos sistemas de ar-condicionado.
- Diminuição dos custos com reparos emergenciais.
- Melhoria na qualidade do ambiente de trabalho e atendimento ao público.

Aumento da vida útil dos equipamentos.

1.5. Responsabilidade Social

A contratação contribuirá para o bem-estar social ao assegurar ambientes de trabalho saudáveis e confortáveis, refletindo em um melhor atendimento ao público e um ambiente de trabalho mais produtivo para os servidores.

Além disso, o Brasil por ser signatário do Protocolo de Kyoto, que tem como principal objetivo a redução da emissão de gases de efeito estufa, como o gás carbônico, para a contenção das mudanças climáticas em curso.

Desta forma, a responsabilidade social na contratação de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado envolve vários aspectos que vão além da simples prestação do serviço. Aqui estão alguns pontos chave que ilustram essa responsabilidade:

a) Condições de Trabalho Decentes:

- **Garantia de Direitos Trabalhistas:** É fundamental que a empresa contratada respeite os direitos trabalhistas de seus funcionários, proporcionando salários justos, condições de trabalho seguras e benefícios sociais.
- **Treinamento e Desenvolvimento:** A empresa deve oferecer treinamento adequado e contínuo para que os trabalhadores possam executar suas funções de maneira segura e eficiente, além de promover o desenvolvimento profissional.

b) Impacto Ambiental:

- **Sustentabilidade:** A empresa deve adotar práticas sustentáveis, como o uso de tecnologias que reduzam o consumo de energia e minimizem a emissão de gases refrigerantes nocivos ao meio ambiente.
- **Gestão de Resíduos:** A gestão adequada de resíduos, especialmente os perigosos, como os fluidos refrigerantes, deve ser uma prioridade para evitar a contaminação ambiental.

c) Qualidade do Serviço:

- **Segurança e Eficiência:** A prestação de serviços deve garantir a segurança dos usuários e a eficiência dos sistemas instalados e mantidos, reduzindo riscos de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



falhas e garantindo um ambiente saudável.

- **Responsabilidade Técnica:** A empresa deve possuir a qualificação técnica necessária para realizar serviços de alta qualidade, evitando improvisações e garantindo a durabilidade dos equipamentos.

d) **Transparência e Ética:**

- **Compliance:** A empresa deve seguir todas as regulamentações e normas aplicáveis, tanto em termos de legislação trabalhista quanto ambiental.

Ao considerar esses pontos na contratação de serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado, a administração pública contratante está exercendo sua responsabilidade social, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, proteção do meio ambiente, promoção da ética e da transparência, e o desenvolvimento sustentável da comunidade.

1.6. **Análise de contratações anteriores**

Nas contratações anteriores por falta de uma equipe técnica qualificada, não foram observadas questões legais preconizadas pela resolução ANVISA de nº 09/2003. Desta forma, revelou a necessidade de um plano mais robusto de manutenção preventiva para evitar reparos emergenciais caros e frequentes. Recomenda-se a implementação de um cronograma de manutenção regular e a contratação de empresas com comprovada experiência técnica.

2. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;**

A empresa contratada deverá, como requisito básico, atender as exigências de qualificação técnicas dispostas na Resolução 218/1973, do Confea e, na Resolução do Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFTI) de nº 68 de 24 de maio de 2018.

Além desse critério, os fornecedores devem estar em conformidade com os requisitos legais especificados na Lei nº 14.133, de 2021, bem como o cumprimento das normas ambientais e sociais aplicáveis, e aderência aos princípios de transparência e eficiência.

Os detalhes específicos desses requisitos serão minuciosamente descritos no Termo de Referência, que servirá como documento norteador para a contratação. Este termo também estabelecerá critérios para a avaliação das propostas, assegurando que apenas fornecedores qualificados e capazes de atender às demandas complexas e diversificadas do município sejam considerados.

3. **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Estima-se um total de 300 (trezentos) equipamentos a serem mantidos, incluindo os relacionados no quadro abaixo e outros mais que existe previsão de aquisição pela Administração, e que deverão ser mapeados por ocasião da elaboração do PMOC.

Lote	Item	Descrição	QUANT. DE APARELHOS	Unidade	Quant.	
01	1	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX25LV6G4T	1	Mês	12	
	2	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EXC1226S	1			
	3	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC15226S	2			
	4	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX10LV6G47	1			
	5	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC10226S	1			
	6	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX15LST236V1V	1			
	7	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade Central VRF Modelo MV6615WV2DN1	1			
	8	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal Q4 Cassete 4 vias	6			
	9	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal DL Piso teto	1			
	10	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 9.000 BTU's	18			
	11	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 12.000 BTU's	52			
	12	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 24.000 BTU's	41			
	13	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 30.000 BTU's	14			
	14	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split inverter 9.000 BTU's	20			
	15	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 12.000 BTU's	22			
	16	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 24.000 BTU's	23			
	17	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 30.000 BTU's	6			
	18	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 60.000 BTU's	4			
	19	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Tipo janela	28			
	20	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Cortina de ar	5			
		Item	Descrição	Unidade	Quant.	
		21	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX25LV6G4T	Serviço	1	
		22	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EXC1226S	Serviço	1	
		23	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC15226S	Serviço	2	
		24	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX10LV6G47	Serviço	1	
		25	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC10226S	Serviço	1	
		26	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX15LST236V1V	Serviço	1	
		27	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Unidade Central VRF Modelo MV6615WV2DN1	Serviço	1	
	28	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado -	Serviço	2		

Endereço: Av. Prof. Armando Alves da Silva, 1950, Zacarias - Caratinga-MG 35.302-403
E-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	Unidade terminal Q4 Cassete 4 vias		
29	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal DL Piso teto	Serviço	1
30	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 9.000 BTU's	Serviço	3
31	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 12.000 BTU's	Serviço	5
32	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 24.000 BTU's	Serviço	4
33	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 30.000 BTU's	Serviço	2
34	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split inverter 9.000 BTU's	Serviço	2
35	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 12.000 BTU's	Serviço	2
36	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 24.000 BTU's	Serviço	2
37	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 30.000 BTU's	Serviço	1
38	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 60.000 BTU's	Serviço	1
39	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Tipo janela	Serviço	8
40	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Cortina de ar	Serviço	1
41	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 9.000 BTU's	Serviço	2
42	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 12.000 BTU's	Serviço	5
43	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 24.000 BTU's	Serviço	4
44	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 30.000 BTU's	Serviço	2
45	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split inverter 9.000 BTU's	Serviço	40
46	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 12.000 BTU's	Serviço	4
47	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 24.000 BTU's	Serviço	20
48	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 30.000 BTU's	Serviço	15
49	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 60.000 BTU's	Serviço	5
50	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Tipo janela	Serviço	28
51	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Cortina de ar	Serviço	5

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A análise de mercado revelou algumas soluções disponíveis para a manutenção preventiva e corretiva, bem como para a instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado. As principais opções são:

Solução 01: Contratação de Empresas Especializadas:

- Descrição: Empresas especializadas em manutenção e instalação de ar condicionado oferecem serviços completos, incluindo manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- Vantagens: Profissionais qualificados, garantia de serviço, suporte técnico contínuo, e utilização de ferramentas e técnicas avançadas.
- Desvantagens: Custos podem ser mais elevados em comparação com soluções internas, dependência de terceiros.

Solução 02: Serviços de Franquias de Manutenção:

- Descrição: Franquias que operam na área de manutenção de ar condicionado oferecem serviços padronizados e têm uma presença mais ampla no mercado.
- Vantagens: Serviços padronizados e de qualidade consistente, acesso a uma rede de suporte.
- Desvantagens: Menor flexibilidade em personalização de serviços, custos relativamente altos.

Solução 03: Contratação de Profissionais Autônomos:

- Descrição: Profissionais autônomos especializados podem ser contratados para serviços específicos de manutenção e instalação.
- Vantagens: Custos mais baixos, flexibilidade em negociação de preços e serviços.
- Desvantagens: Qualidade e garantia dos serviços podem variar, menor capacidade de atendimento em larga escala.

Solução 04: Serviços de Assistência Técnica de Fabricantes:

- Descrição: Fabricantes de aparelhos de ar-condicionado frequentemente oferecem serviços de assistência técnica para seus produtos.
- Vantagens: Conhecimento aprofundado dos equipamentos, uso de peças originais, garantia de fábrica.
- Desvantagens: Pode ser limitado a apenas uma marca de equipamentos, custos mais altos.

Solução 05: Execução Direta:

- Descrição: execução da manutenção preventiva, corretiva e instalação de aparelhos de ar-condicionado por servidores da própria administração.
- Desvantagens: esta solução sequer merece ser considerada, tendo em vista que a administração municipal não dispõe de técnicos qualificados e especializados na manutenção e instalação de aparelhos de ar-condicionado. Desta forma, a falta de expertise pode levar a serviços de baixa qualidade e maior frequência de falhas. Ademais, a administração municipal deve focar em suas atividades-fim, deixando atividades especializadas para empresas que têm a expertise e os recursos necessários. Isso garante maior eficiência e melhor uso dos recursos públicos

Dessa forma, a "Solução 01: Contratação de Empresas Especializadas" é a solução mais



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



viável e eficiente para atender às necessidades de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado na administração municipal de Caratinga – MG, conforme exposição dos motivos a seguir:

- **Qualificação e Expertise Técnica:** Empresas especializadas possuem profissionais qualificados e certificados, com ampla experiência na manutenção e instalação de sistemas de ar-condicionado. Esses profissionais são treinados para lidar com diversas marcas e modelos de aparelhos, garantindo serviços de alta qualidade e eficiência. A expertise técnica dessas empresas permite a identificação precoce de problemas potenciais e a aplicação de soluções adequadas, prevenindo falhas maiores e prolongando a vida útil dos equipamentos.
- **Eficiência Operacional:** A contratação de empresas especializadas assegura a execução eficiente das atividades, com menor tempo de inatividade dos equipamentos. Essas empresas utilizam ferramentas e tecnologias avançadas, proporcionando um serviço rápido e eficaz. A eficiência operacional resulta em menor impacto nas atividades diárias da administração municipal, melhorando o ambiente de trabalho dos servidores e o atendimento ao público.
- **Garantia de Serviços e Responsabilidade:** Empresas especializadas oferecem garantias sobre os serviços prestados, assegurando a correção de quaisquer problemas que possam surgir após a execução do trabalho. Isso proporciona maior segurança para a administração municipal em termos de qualidade e confiabilidade dos serviços. A responsabilidade contratual dessas empresas assegura que os serviços sejam realizados conforme os padrões técnicos e normativos vigentes, mitigando riscos e evitando custos adicionais com retrabalhos.
- **Economia de Escala e Custo-Benefício:** Contratar uma empresa especializada pode resultar em economia de escala, pois esses prestadores de serviço conseguem negociar melhores preços para materiais e equipamentos devido ao volume de suas operações. Isso pode refletir em custos mais baixos para a administração municipal. A relação custo-benefício é otimizada ao evitar gastos elevados com reparos emergenciais e substituição prematura de equipamentos. A manutenção preventiva regular, realizada por profissionais experientes, contribui para a eficiência econômica a longo prazo.
- **Foco nas Atividades Fim da Administração Municipal:** A administração municipal deve concentrar seus esforços nas atividades-fim, deixando atividades especializadas para empresas que possuem a expertise necessária. Isso permite uma gestão mais eficaz dos recursos públicos e um foco maior nas prioridades de atendimento à população. A terceirização desses serviços libera os servidores municipais para se dedicarem a funções estratégicas e essenciais para o funcionamento do município.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- **Adaptação e Flexibilidade:** Empresas especializadas são capazes de se adaptar rapidamente às necessidades específicas da administração municipal, oferecendo soluções customizadas e flexíveis. Elas podem ajustar seus serviços conforme a demanda, garantindo que as necessidades sejam atendidas de maneira eficaz e eficiente. A flexibilidade contratual permite ajustes conforme mudanças nas necessidades e condições dos equipamentos, proporcionando um serviço contínuo e adaptável.
- **Conformidade com Normas e Regulamentos:** Empresas especializadas estão atualizadas com as normas técnicas e regulamentos vigentes, garantindo que todos os procedimentos estejam em conformidade com as leis e diretrizes aplicáveis. Isso reduz riscos legais e administrativos para a administração municipal.

Desta forma, a escolha por contratar empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva, bem como para a instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, é fundamentada pela busca por qualidade, eficiência, segurança, e otimização de recursos públicos, assegurando que as necessidades da administração municipal de Caratinga - MG sejam atendidas de maneira adequada e sustentável.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação encontra-se presente no relatório emitido pelo Departamento Municipal de Compras

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os serviços serão executados de forma continuada, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, instalação e desinstalação de ar-condicionados tipo janela, split, cassete e o sistema de climatização tipo VRF, por demanda;
- Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;
- Entende-se por "Manutenção corretiva" aquela destinada a substituir partes e peças, recompor, reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização e nos equipamentos, mantendo-os em perfeito funcionamento. Tem por finalidade corrigir defeitos porventura apresentados pelos sistemas e/ou equipamentos que os compõem, mediante recuperação ou substituição de peças ou componentes que se apresentem defeituosos, gastos ou quebrados e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos e o que mais se fizer necessário ao restabelecimento das condições



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



de funcionamento dos sistemas.

d) 30s serviços de instalação e desinstalação de ares-condicionados, são serviços acessórios à manutenção para assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar condicionado que tem como objetivo climatizar e manter a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

a) A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

b) Os serviços de manutenção preventiva compreendem os serviços de manutenção preventiva programada que estabelece procedimentos a serem adotados dentro de determinadas periodicidades, mensal, trimestral, semestral e anual, devendo os itens especificados em cada período, serem executados em sua totalidade de acordo com o Cronograma. É a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças.

c) A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina Mensal
Verificar instalações elétricas
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
Limpeza externa dos condicionadores;
Limpeza dos Painéis frontais;
Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.
Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Medir pressão do gás;
Medir diferencial de temperatura.
Verificar operação do sensor de temperatura.
Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
Inspeccionar os quadros elétricos;
Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
Medir as pressões de equilíbrio.
Medir as pressões de funcionamento.
Inspeccionar e testar instrumento de segurança e controle.
Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
Substituir filtros de ar; quando necessário
Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.
Rotina Bimestral
Verificar estado de limpeza: Proceder limpeza com pano úmido e macio; não utilizar removedor químico; Verificar se existem pontos de oxidação (realizar reparos utilizando produtos anticorrosivos);
Verificar fechamento da válvula de controle (colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condesado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula);
Verificar vibração e ruído (em funcionamento, liga/desliga, em alta, média e baixa, sem ruído e sem vibração normal)
Verificar sentido de rotação e o fluxo de ar
Verificar vazamento de fluído refrigerante
Proceder limpeza e desobstrução da serpentina
Verificar vazamento do fluído refrigerante
Proceder limpeza e troca dos filtros, quando necessário
Verificar o funcionamento da bomba de dreno (se a vazão está conforme as características técnicas)
Verificar o funcionamento da boia de dreno
Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação
Verificar atuação do timer
Verificar a resposta dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora
Limpeza Geral da Rede de Duto; Verificação dos Motores Elétricos: Checar sentido de rotação e fluxo de ar; Verificar fixação dos painéis e proceder o reaperto dos parafusos
Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento sem a utilização de produtos químicos tais como: removedor químico, benzina, thinner ou solventes;
Verificar se existem pontos de oxidação, caso positivo, realizar os reparos utilizando com anticorrosivos;
Verificar o estado da serpentina e proceder a limpeza do trocador aletado;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Verificar o funcionamento comutando os modos resfriamento e aquecimento, como também, verificar ruído no instante da mudança;
Verificar em funcionamento a vibração e ruído nas funções liga/desliga;
Checar o sentido de rotação em funcionamento; Checar em funcionamento o fluxo de ar;
Verificar interligação elétrica e de comando
Verificar o estado da capa isolante do compressor; verificar o isolamento acústico, térmico e proteção contra chuva;
Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo;
Verificar a carga de fluido refrigerante do equipamento conforme recomendações do fabricante;
Verificar o isolamento térmico de toda a tubulação frigorígena e trocar quando necessária;
Realizar testes de funcionamento do sistema; Teste dos comandos liga e desliga; Testes das válvulas de controle; Testes de pressão dos compressores; Testes de amperagem dos compressores; Testes da modulação dos compressores;
Rotina Semestral
Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms;
Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms;
Verificar a calibração dos sensores de temperatura;
Verificar o estado e proceder o reaperto dos parafusos de fixação dos cabos;
Verificar o estado e a capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia;
Verificar o estado do contator e contatos; Verificar o ruído de funcionamento após três minutos- on/off
Verificar funcionamento de on/off
Verificar a diferença de temperatura entre a entrada e saída do filtro, caso positivo há obstrução no



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



filtro;
Verificar atuação da pressão de desarme (R407 C = 3,15 ~3,25)
Verificar o estado do aterramento;
Proceder calibragem de todos os sensores do equipamento.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

- a) Os serviços de manutenção corretiva visam colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração (defeitos ou quebras). Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos;
- b) Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e será precedido de relatório técnico circunstanciado que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e também, constar nome da(s) peça(s), (quantidade, marca, referência, modelo etc), a ser(em) substituída(s);
- c) Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caratinga;
- d) A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização da Prefeitura Municipal de Caratinga, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência. O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da CONTRATANTE. Fica explicitado nesta, que qualquer ocorrência no aparelho de ar-condicionado que afete total ou parcialmente o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito do contratante.

- e) Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, e os materiais a serem empregados na execução de tais serviços também.
- f) As peças, compressores e filtros, substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

DEMAIS SERVIÇOS – INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

- a) Os serviços a serem prestados deverão ser realizados pela Contratada com base nas normas vigentes; às normas da ABNT; a estas especificações técnicas; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na ausência de normas pertinentes aplicáveis à espécie pela ABNT, bem como às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- b) A CONTRATADA, na instalação e montagem dos equipamentos e seus acessórios, deverá seguir as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente:
- ABNT – NBR 16401 – Instalações de ar condicionado – Sistemas centrais e unitários; ABNT – NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
 - ABNT – NBR 7541

DAS INSTALAÇÕES, DESINSTALAÇÕES

- a) A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços.
- b) Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- c) As instalações e desinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, inclusive quanto a segurança na execução dos serviços e especial atenção às especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem assim, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



d) A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de instalação e desinstalação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, após o recebimento da solicitação dos serviços pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR CONDICIONADO.

- a) A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos;
- b) A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes;
- c) Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a Prefeitura Municipal de Caratinga, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO;
- d) As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão trabalhar concomitantemente;
- e) Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas;
- f) Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;
- g) Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar-condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos,



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos;

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

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

j) Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição dos preços unitários;

k) Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO;

l) Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE;

m) As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

n) As peças/equipamentos de reposição de grande valor que não estarão inclusas no escopo de fornecimento são os compressores, serpentinas, placas inversoras das condensadoras, placas de controle principal das condensadoras e controladores centrais Web.

o) Em caso de necessidade de reposição das peças/equipamentos de grande



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



valor, a empresa contratada apresentará Laudo Técnico, acompanhado de Orçamento Prévio ao Fiscal Técnico do Contrato.

p) As peças/equipamentos de reposição de grande valor devem ser novas e originais, com certificação da garantia pelo fabricante.

q) O Fiscal Técnico do Contrato providenciará consulta ao mercado com no mínimo 03 (três) propostas para verificar a compatibilidade de preços e se manifestará formalmente sobre a viabilidade financeira para a reposição. No caso da impossibilidade da obtenção de 03 (três) propostas o fiscal técnico deve apresentar justificativa fundamentada para a aceitação de apenas 01 (uma) ou 02 (duas) proposta.

r) Após a manifestação do fiscal técnico do contrato pela reposição das peças/equipamentos o Gestor do contrato encaminhará solicitação ao Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça para fins de deliberação/autorização para a emissão da respectiva Nota de Empenho.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em regra, conforme alínea "b" do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala (Súmula 247 do TCU).

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

No presente caso, no entanto, o parcelamento não poderá ser aplicado, pelos seguintes motivos:

Complexidade Técnica e Integração:

- a) Integração de Serviços: A instalação e a manutenção de ar-condicionado são processos interligados que exigem uma visão holística para garantir a eficiência e a qualidade do serviço. Parcelar o objeto poderia criar desconexões entre a instalação e a manutenção, resultando em falhas de comunicação e problemas operacionais.
- b) Uniformidade Técnica: Manter um único fornecedor para todo o processo assegura que todas as etapas, desde a seleção dos equipamentos até a manutenção preventiva e corretiva, sigam os mesmos padrões técnicos e de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



qualidade.

Eficiência e Economia de Escala:

- a) Redução de Custos: Contratar um único fornecedor para todos os serviços relacionados ao ar-condicionado pode resultar em uma melhor negociação de preços, devido ao volume maior de serviços contratados. Além disso, evita-se a duplicidade de custos administrativos e logísticos.
- b) Otimização de Recursos: Um fornecedor único pode planejar e alocar recursos de maneira mais eficiente, evitando desperdícios e garantindo um melhor uso do tempo e dos materiais.

Responsabilidade Unificada:

- a) Clareza na Responsabilidade: Um único contrato facilita a atribuição de responsabilidades em caso de falhas ou problemas. Se o serviço fosse parcelado, a responsabilidade poderia ser diluída entre vários fornecedores, dificultando a resolução de problemas.
- b) Garantia e Suporte: Um fornecedor único é responsável por toda a garantia e suporte dos sistemas de ar-condicionado, facilitando a gestão de garantias e assegurando um serviço contínuo e de qualidade.

Gestão Simplificada:

- a) Facilidade de Gestão: Administrar um único contrato e fornecedor simplifica o processo de gestão e monitoramento do serviço, reduzindo a carga administrativa e os custos associados à gestão de múltiplos contratos.
- b) Coordenação de Manutenção: A manutenção preventiva e corretiva pode ser coordenada de forma mais eficaz quando gerida por um único fornecedor, evitando conflitos de agenda e interrupções desnecessárias nos serviços.

Qualidade e Consistência:

- a) Padronização dos Serviços: Manter um único fornecedor garante que todos os serviços sejam realizados de acordo com os mesmos padrões de qualidade, promovendo consistência nos resultados.
- b) Treinamento e Conhecimento: Um único fornecedor tem uma visão completa dos sistemas instalados, o que facilita o treinamento dos técnicos e o conhecimento aprofundado das especificidades de cada instalação.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Resultados Pretendidos pela Administração Pública:

Economicidade:



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- Redução de Custos Operacionais:
 - a) Manutenção Preventiva: Implementar um programa de manutenção preventiva para ar-condicionado que minimize a necessidade de reparos corretivos dispendiosos. A manutenção regular garante a eficiência do sistema, prolonga a vida útil dos equipamentos e evita paradas inesperadas que podem ser caras.
 - b) Eficiência Energética: Instalar equipamentos de ar-condicionado com alta eficiência energética, reduzindo o consumo de energia e, conseqüentemente, os custos de eletricidade. Sistemas modernos podem incluir tecnologias como inversores, que ajustam a capacidade de resfriamento conforme a demanda, otimizando o consumo energético.
- Economia de Escala: Realizar a contratação de serviços de instalação e manutenção de ar-condicionado através de um único fornecedor. Isso permite a negociação de melhores condições comerciais devido ao volume de serviços contratados, obtendo descontos e condições mais favoráveis.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- Otimização da Alocação de Pessoal: Com um fornecedor único, a coordenação das atividades de manutenção e instalação é mais eficiente, permitindo uma melhor alocação dos técnicos e evitando sobreposição de tarefas.

Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais e Recursos Financeiros:

- Utilização de Equipamentos de Alta Qualidade:
 - a) Seleção de Equipamentos: Escolher equipamentos de ar-condicionado com alta durabilidade e baixos requisitos de manutenção, garantindo um melhor aproveitamento dos recursos materiais investidos.
 - b) Padronização dos Componentes: Utilizar componentes padronizados facilita a manutenção e a substituição de peças, reduzindo o tempo de inatividade e os custos associados à manutenção.
- Armazenamento e Logística:
 - a) Gestão de Estoque: Manter um controle eficiente de estoque de peças de reposição, assegurando que os materiais necessários estejam sempre disponíveis quando precisarem ser utilizados, evitando atrasos e interrupções nos serviços.
- Planejamento e Orçamento:
 - a) Planejamento Financeiro: Estabelecer um orçamento detalhado para a instalação e manutenção de sistemas de ar-condicionado, prevendo custos de curto, médio e longo prazo. Isso inclui a previsão de despesas com manutenção preventiva, corretiva e substituição de equipamentos.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

Para garantir a eficácia da fiscalização e gestão contratual, deve ser adotada pela administração municipal antes da assinatura do contrato, a revisão do plano de manutenção visando ajustar o cronograma de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que todas as atividades necessárias sejam incluídas e executadas conforme planejado, bem como estabelecer prioridades de manutenção com base na criticidade dos equipamentos e nas necessidades operacionais da administração municipal.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

No presente caso não se identificou a necessidade de contratações correlatas para a perfeita execução do objeto.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado pode acarretar vários impactos ambientais. Para mitigar esses impactos, é essencial adotar medidas eficazes que promovam a sustentabilidade ambiental. Abaixo estão descritos os possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras:

Impactos Ambientais

- **Emissão de Gases de Efeito Estufa:** A liberação de gases refrigerantes, como CFCs, HCFCs e HFCs, durante a manutenção ou desinstalação de aparelhos de ar-condicionado pode contribuir significativamente para o efeito estufa e a destruição da camada de ozônio.
- **Consumo de Energia:** Aparelhos de ar-condicionado são grandes consumidores de energia elétrica. O uso ineficiente ou inadequado desses equipamentos pode levar a um consumo excessivo de energia, aumentando a pegada de carbono do município.
- **Geração de Resíduos Sólidos:** A substituição de peças, descarte de aparelhos antigos e embalagens de novas unidades podem gerar uma quantidade significativa de resíduos sólidos, incluindo materiais não recicláveis.
- **Ruído Ambiental:** A operação e manutenção de aparelhos de ar-condicionado podem gerar ruído, causando poluição sonora, que pode afetar o bem-estar dos servidores e da comunidade ao redor.

Medidas Mitigadoras

- **Controle de Emissões de Gases Refrigerantes:** Implementar procedimentos



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



rigorosos para a manipulação e descarte de gases refrigerantes, incluindo a recuperação e reciclagem desses gases durante a manutenção e desinstalação dos aparelhos. Utilizar refrigerantes com baixo potencial de aquecimento global (GWP) e sem clorofluorcarbonetos (CFCs).

- **Eficiência Energética:** Priorizar a aquisição e instalação de aparelhos de ar-condicionado com alta eficiência energética, certificados pelo selo Procel ou equivalente. Realizar manutenção regular para garantir que os aparelhos operem de forma eficiente. Incentivar práticas de uso consciente da energia, como a utilização de timers e sensores de presença.
- **Gestão de Resíduos Sólidos:** Estabelecer um plano de gestão de resíduos sólidos que inclua a reciclagem de peças e materiais descartados, a correta destinação de aparelhos obsoletos e a minimização de embalagens. Parcerias com empresas de reciclagem e programas de logística reversa podem ser promovidas para garantir o descarte adequado.
- **Redução de Ruído:** Utilizar aparelhos de ar-condicionado com níveis de ruído reduzidos e realizar a manutenção regular para prevenir problemas que aumentem o ruído. Instalar equipamentos em locais que minimizem o impacto sonoro na comunidade e nos servidores.
- **Educação e Capacitação Ambiental:** Realizar programas de educação ambiental para os servidores e prestadores de serviços, focando na importância da sustentabilidade e das práticas ambientalmente corretas durante a instalação, manutenção e desinstalação dos aparelhos de ar-condicionado.

Ao adotar essas medidas mitigadoras, a administração municipal de Caratinga - MG estará promovendo a sustentabilidade ambiental e minimizando os impactos adversos associados à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Lei Federal nº 14.133/2021
Decreto Municipal nº 017/2024

Este Termo de Referência é elaborado contendo os elementos descritivos contidos no art. 6º, XXIII da Lei n.º 14.133/2021, como segue abaixo:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

- 1.1.** Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva, bem como a instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado na administração municipal de Caratinga – MG, conforme quantitativos constantes deste Termo de Referência.
- 1.2.** A justificativa da contratação consta no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3.** Pela natureza dos itens licitados, os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4.** Prazo de vigência da contratação: 12 (doze) meses, a contar a assinatura do respectivo instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos e limites da Lei.
- 1.5.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 17 do Decreto Municipal nº 017/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM A DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1.** A contratação de empresa para a execução do objeto acima especificado faz-se necessária em vista da necessidade de manutenção preventiva e corretiva, bem como a instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado e proporcionará que Administração presente um serviço público adequado a coletividade, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.2.** Assim, sugere-se a formalização de processo de licitação para a execução do objeto acima especificado, sob o critério de julgamento de menor valor, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade.
- 2.3.** Em face ao objeto, o processo deve ser:
 - a)** Pregão (na forma eletrônica);
 - b)** Adoção do Sistema de Registro de Preços.
 - c)** O julgamento será pelo menor preço Global.
- 2.4.** Diante das diversas opções de atendimento ao mercado, entendemos que a apontada no objeto é a que melhor atende a solução da Administração por ser mais econômica e eficaz no presente caso, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT. DE APARELHOS	UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL		
1	1	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX25LV6G4T	1	MÊS	12	R\$ 373,33	R\$ 4.479,96		
	2	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EXC1226S	1			R\$ 303,33	R\$ 3.639,96		
	3	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC15226S	2			R\$ 303,33	R\$ 7.279,92		
	4	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX10LV6G47	1			R\$ 390,00	R\$ 4.680,00		
	5	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC10226S	1			R\$ 303,33	R\$ 3.639,96		
	6	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX15LST236V1V	1			R\$ 486,66	R\$ 5.839,92		
	7	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade Central VRF Modelo MV6615WV2DN1	1			R\$ 2.016,66	R\$ 24.199,92		
	8	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal Q4 Cassete 4 vias	6			R\$ 483,33	R\$ 34.799,76		
	9	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal DL Piso teto	1			R\$ 426,66	R\$ 5.119,92		
	10	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 9.000 BTU's	18			R\$ 170,00	R\$ 36.720,00		
	11	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 12.000 BTU's	52			R\$ 170,00	R\$ 106.080,00		
	12	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 24.000 BTU's	41			R\$ 170,00	R\$ 83.640,00		
	13	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split 30.000 BTU's	14			R\$ 196,66	R\$ 33.038,88		
	14	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split inverter 9.000 BTU's	20			R\$ 200,00	R\$ 48.000,00		
	15	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 12.000 BTU's	22			R\$ 200,00	R\$ 52.800,00		
	16	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 24.000 BTU's	23			R\$ 200,00	R\$ 55.200,00		
	17	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 30.000 BTU's	6			R\$ 226,66	R\$ 16.319,52		
	18	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 60.000 BTU's	4			R\$ 350,00	R\$ 16.800,00		
	19	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Tipo janela	28			R\$ 236,66	R\$ 79.517,76		
	20	Manutenção preventiva em equipamento ar-condicionado - Cortina de ar	5			R\$ 150,00	R\$ 9.000,00		
		ITEM	ESPECIFICAÇÃO			UNID	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		21	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX25LV6G4T			Serviço	1	R\$ 1.133,33	R\$ 1.133,33
	22	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier	Serviço	1	R\$ 1.483,33	R\$ 1.483,33			

Endereço: Av. Prof. Armando Alves da Silva, 1950, Zacarias - Caratinga-MG 35.302-403
E-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br

**PODER EXECUTIVO**Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações

	Modelo 38EXC1226S				
23	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC15226S	Serviço	2	R\$ 1.483,33	R\$ 2.966,66
24	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX10LV6G47	Serviço	1	R\$ 1.133,33	R\$ 1.133,33
25	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Condensadora Carrier Modelo 38EVC10226S	Serviço	1	R\$ 1.533,33	R\$ 1.533,33
26	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Evaporadora Carrier Modelo 40VX15LST236V1V	Serviço	1	R\$ 1.150,00	R\$ 1.150,00
27	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Unidade Central VRF Modelo MV6615WV2DN1	Serviço	1	R\$ 1.516,66	R\$ 1.516,66
28	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal Q4 Cassete 4 vias	Serviço	2	R\$ 613,33	R\$ 1.226,66
29	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Unidade terminal DL Piso teto	Serviço	1	R\$ 613,33	R\$ 613,33
30	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 9.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 256,66	R\$ 769,98
31	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 12.000 BTU's	Serviço	5	R\$ 256,66	R\$ 1.283,30
32	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 24.000 BTU's	Serviço	4	R\$ 256,66	R\$ 1.026,64
33	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split 30.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 290,00	R\$ 580,00
34	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split inverter 9.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 276,66	R\$ 553,32
35	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 12.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 276,66	R\$ 553,32
36	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 24.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 276,66	R\$ 553,32
37	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 30.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 293,33	R\$ 293,33
38	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Split invert 60.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 803,33	R\$ 803,33
39	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Tipo janela	Serviço	8	R\$ 393,33	R\$ 3.146,64
40	Manutenção corretiva em equipamento ar-condicionado - Cortina de ar	Serviço	1	R\$ 130,00	R\$ 130,00
41	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 9.000 BTU's	Serviço	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
42	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 12.000 BTU's	Serviço	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
43	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 24.000 BTU's	Serviço	15	R\$ 706,66	R\$ 10.599,90
44	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split 30.000 BTU's	Serviço	15	R\$ 706,66	R\$ 10.599,90
45	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split inverter 9.000 BTU's	Serviço	40	R\$ 633,33	R\$ 25.333,20
46	Instalação e desinstalação de	Serviço	25	R\$ 633,33	R\$ 15.833,25

Endereço: Av. Prof. Armando Alves da Silva, 1950, Zacarias - Caratinga-MG 35.302-403
E-mail: licitacao@caratinga.mg.gov.br | site: www.caratinga.mg.gov.br



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



	equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 12.000 BTU's					
47	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 24.000 BTU's	Serviço	20	R\$ 713,33		R\$ 14.266,60
48	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 30.000 BTU's	Serviço	15	R\$ 714,00		R\$ 10.710,00
49	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Split invert 60.000 BTU's	Serviço	5	R\$ 1.793,33		R\$ 8.966,65
50	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Tipo janela	Serviço	28	R\$ 600,00		R\$ 16.800,00
51	Instalação e desinstalação de equipamento ar-condicionado. Incluso os materiais - Cortina de ar	Serviço	5	R\$ 353,33		R\$ 1.766,65
VALOR GLOBAL:						R\$ 786.121,44

3.1. Os valores referenciais da contratação (quadro acima) foram obtidos por meio de consulta diversificada do mercado, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os serviços serão executados de forma continuada, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, instalação e desinstalação de ares-condicionados tipo janela, split, cassete e o sistema de climatização tipo VRF, por demanda;

3.2.2. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações do Sistema de Climatização, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;

3.2.3. Entende-se por "Manutenção corretiva" aquela destinada a substituir partes e peças, recompor, reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do Sistema de Climatização e nos equipamentos, mantendo-os em perfeito funcionamento. Tem por finalidade corrigir defeitos porventura apresentados pelos sistemas e/ou equipamentos que os compõem, mediante recuperação ou substituição de peças ou componentes que se apresentem defeituosos, gastos ou quebrados e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos e o que mais se fizer necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos sistemas.

3.2.4. Os serviços de instalação e desinstalação de ares-condicionados, são serviços acessórios à manutenção para assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de ar-condicionado que tem como objetivo climatizar e manter a boa qualidade do ar e de temperatura nos ambientes de trabalho.

3.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.3.1. A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

3.3.2. Os serviços de manutenção preventiva compreendem os serviços de manutenção preventiva programada que estabelece procedimentos a serem adotados dentro de



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



determinadas periodicidades, mensal, trimestral, semestral e anual, devendo os itens especificados em cada período, serem executados em sua totalidade de acordo com o Cronograma. É a verificação do estado geral dos aparelhos e eventual troca de peças.

3.3.3. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do contrato.

3.4 ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Rotina Mensal
Verificar instalações elétricas
Verificar o estado de limpeza dos filtros de ar, providenciando sua limpeza quando necessário;
Verificar os fechos das tampas e painéis, completando o que faltar;
Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais.
Limpeza externa dos condicionadores;
Limpeza dos Painéis frontais;
Medir Tensão e Corrente de funcionamento e comparar com a nominal.
Verificar os fechos das tampas e parafusos dos painéis.
Verificar aperto de todos os terminais elétricos das unidades, evitar possíveis maus contatos.
Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas.
Verificar possíveis entupimentos ou amassamentos na mangueira do dreno.
Verificar e completar se necessário, o nível de óleo dos compressores.
Medir pressão do gás;
Medir diferencial de temperatura.
Verificar operação do sensor de temperatura.
Verificar folga do eixo dos motores elétricos.
Inspeccionar os quadros elétricos;
Verificar posicionamento, fixação e balanceamento da hélice ou turbina.
Verificar aquecimento dos contatos e chaves;
Verificar o nível de ruído dos equipamentos, principalmente dos rolamentos.
Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, testes de componentes, lubrificação, regulagens e reparos, com o fim de proporcionar o funcionamento eficaz, seguro e econômico;
Efetuar manutenção corretiva substituindo ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante, os componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida.
Verificação de temperatura de entrada e saída do ar das serpentinas: condensadora e evaporadoras.
Medir as pressões de equilíbrio.
Medir as pressões de funcionamento.
Inspeccionar e testar instrumento de segurança e controle.
Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.
Medir tensão com rotor travado e observar queda de tensão até que o protetor desligue.
Eliminação dos focos de ferrugens e aplicação de tinta anticorrosiva;
Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
Substituir filtros de ar; quando necessário



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Fazer limpeza das unidades evaporadoras e condensadoras, do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugens, se necessário e quando for o caso;
Inspeção geral na instalação do equipamento, curto circuito de ar, distribuição de insuflamento nas unidades, bloqueamento na entrada e saída de ar do condensador, unidade condensadora exposta à carga térmica.
Recuperar os revestimentos protetores internos, bem como pintar o equipamento;
Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.
Rotina Bimestral
Verificar estado de limpeza: Proceder limpeza com pano úmido e macio; não utilizar removedor químico; Verificar se existem pontos de oxidação (realizar reparos utilizando produtos anticorrosivos);
Verificar fechamento da válvula de controle (colocar aparelho no modo ventilação e observar temperatura da serpentina, se esta apresentar diminuição na temperatura ou formação de condensado deve-se proceder substituição ou reparo da válvula);
Verificar vibração e ruído (em funcionamento, liga/desliga, em alta, média e baixa, sem ruído e sem vibração normal)
Verificar sentido de rotação e o fluxo de ar
Verificar vazamento de fluido refrigerante
Proceder limpeza e desobstrução da serpentina
Verificar vazamento do fluido refrigerante
Proceder limpeza e troca dos filtros, quando necessário
Verificar o funcionamento da bomba de dreno (se a vazão está conforme as características técnicas)
Verificar o funcionamento da boia de dreno
Verificar o funcionamento de todos os comandos e estado de conservação
Verificar atuação do timer
Verificar a resposta dos comandos na atuação da Unidade Evaporadora
Limpeza Geral da Rede de Duto; Verificação dos Motores Elétricos:
Checar sentido de rotação e fluxo de ar;
Verificar fixação dos painéis e proceder o reaperto dos parafusos
Verificar o estado e realizar limpeza do equipamento sem a utilização de produtos químicos tais como: removedor químico, benzina, thinner ou solventes;
Verificar se existem pontos de oxidação, caso positivo, realizar os reparos utilizando com anticorrosivos;
Verificar o estado da serpentina e proceder a limpeza do trocador aletado;
Verificar o funcionamento comutando os modos resfriamento e aquecimento, como também, verificar ruído no instante da mudança;
Verificar em funcionamento a vibração e ruído nas funções liga/desliga;
Checar o sentido de rotação em funcionamento; Checar em funcionamento o fluxo de ar;
Verificar interligação elétrica e de comando
Verificar o estado da capa isolante do compressor; verificar o isolamento acústico, térmico e proteção contra chuva;
Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo;
Verificar a carga de fluido refrigerante do equipamento conforme recomendações do fabricante;
Verificar o isolamento térmico de toda a tubulação frigorígena e trocar quando necessária;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



Realizar testes de funcionamento do sistema; Teste dos comandos liga e desliga; Testes das válvulas de controle; Testes de pressão dos compressores; Testes de amperagem dos compressores; Testes da modulação dos compressores;

Rotina Semestral

Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 1 mega Ohms;

Verificar com megômetro, aplicando 500Vcc, isolamento mínimo de 3 mega Ohms;

Verificar a calibração dos sensores de temperatura;

Verificar o estado e proceder o reaperto dos parafusos de fixação dos cabos;

Verificar o estado e a capacidade do fusível, conforme especificado e sem anomalia;

Verificar o estado do contator e contatos;

Verificar o ruído de funcionamento após três minutos- on/off

Verificar funcionamento de on/off

Verificar a diferença de temperatura entre a entrada e saída do filtro, caso positivo há obstrução no filtro;

Verificar atuação da pressão de desarme (R407 C = 3,15 ~3,25)

Verificar o estado do aterramento;

Proceder calibragem de todos os sensores do equipamento.

3.5 MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.1. Os serviços de manutenção corretiva visam colocar em funcionamento o equipamento paralisado ou em funcionamento irregular, em condições normais de operação, quando da ocorrência de eventuais falhas nos aparelhos de refrigeração (defeitos ou quebras). Os serviços abrangerão as intervenções de técnicos para recuperação do sistema, efetuados com a substituição de partes, peças ou componentes avariados, ajustando, limpando e testando o funcionamento dos equipamentos;

3.5.2. Os serviços de manutenção corretiva, quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e será precedido de relatório técnico circunstanciado que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) marca(s)/modelo(s) e número do(s) tombamento(s) patrimonial(is) do(s) equipamento(s) a ser(em) consertado(s), e também, constar nome da(s) peça(s), (quantidade, marca, referência, modelo etc), a ser(em) substituída(s);

3.5.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m-se) instalado(s), exceto nos casos em que, em razão da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização da CONTRATANTE, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Caratinga;

3.5.4. A empresa contratada deverá disponibilizar para a fiscalização da Prefeitura Municipal de Caratinga, números de telefones para contato, em situações normais e de urgência. O prazo máximo para o atendimento de urgência deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação da CONTRATANTE. Fica explicitado nesta, que qualquer ocorrência no aparelho de ar-condicionado que afete total ou parcialmente o seu perfeito funcionamento, caracteriza uma situação de emergência e que a Contratante poderá a qualquer hora solicitar tal atendimento. A conclusão dos serviços ficará condicionada à sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo anuência por escrito do contratante.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



3.5.5. Quaisquer serviços de mão de obra para substituição ou instalação de equipamentos que se fizerem necessários ficarão a cargo da contratada, e os materiais a serem empregados na execução de tais serviços também.

3.5.6. As peças, compressores e filtros, substituídos, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto dos equipamentos.

3.6. DEMAIS SERVIÇOS – INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

3.6.1 Os serviços a serem prestados deverão ser realizados pela Contratada com base nas normas vigentes; às normas da ABNT; a estas especificações técnicas; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na ausência de normas pertinentes aplicáveis à espécie pela ABNT, bem como às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.6.2. A CONTRATADA, na instalação e montagem dos equipamentos e seus acessórios, deverá seguir as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente:

- ABNT – NBR 16401 – Instalações de ar-condicionado – Sistemas centrais e unitários;
- ABNT – NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
- ABNT – NBR 7541

3.7. DAS INSTALAÇÕES, DESINSTALAÇÕES

3.7.1. A contratada deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessária para a realização dos serviços.

3.7.2. Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

3.7.3. As instalações e desinstalações deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis à espécie, inclusive quanto a segurança na execução dos serviços e especial atenção às especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem assim, preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos;

3.7.4. A CONTRATADA deverá efetuar os serviços de instalação e desinstalação no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, após o recebimento da solicitação dos serviços pela Coordenadoria de Serviços Gerais.

3.8. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO DO AR-CONDICIONADO.

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

3.8.2. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes;

3.8.3. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para a Prefeitura Municipal de Caratinga, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO;

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

3.8.5. Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas;

3.8.6. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;

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

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

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

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

3.9.1 Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



3.9.2. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE;

3.9.3. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

3.9.4. As peças/equipamentos de reposição de grande valor que não estarão inclusas no escopo de fornecimento são os compressores, serpentinas, placas inversoras das condensadoras, placas de controle principal das condensadoras e controladores centrais Web.

3.9.5. Em caso de necessidade de reposição das peças/equipamentos de grande valor, a empresa contratada apresentará Laudo Técnico, acompanhado de Orçamento Prévio ao Fiscal Técnico do Contrato.

3.9.6. As peças/equipamentos de reposição de grande valor devem ser novas e originais, com certificação da garantia pelo fabricante.

3.9.7. O Fiscal Técnico do Contrato providenciará consulta ao mercado com no mínimo 03 (três) propostas para verificar a compatibilidade de preços e se manifestará formalmente sobre a viabilidade financeira para a reposição. No caso da impossibilidade da obtenção de 03 (três) propostas o fiscal técnico deve apresentar justificativa fundamentada para a aceitação de apenas 01 (uma) ou 02 (duas) proposta.

3.9.8. Após a manifestação do fiscal técnico do contrato pela reposição das peças/equipamentos o Gestor do contrato encaminhará solicitação ao Diretor-Geral da Procuradoria Geral de Justiça para fins de deliberação/autorização para a emissão da respectiva Nota de Empenho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A decisão de não exigir a garantia de contratação é justificada pela minimização de custos operacionais e administrativos, promoção da competitividade ao facilitar a participação de pequenas e médias empresas, simplificação e celeridade do processo licitatório, e adequação às condições econômicas, especialmente neste contexto onde a obtenção de garantias seria onerosa. Desta forma, busca-se equilibrar a proteção do interesse público com a eficiência e a realidade econômica da contratação.

4.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



4.4. PRAZO DE PAGAMENTO

4.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura com o respectivo cumprimento/entrega do objeto.

4.4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.4.3. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

4.5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação.

4.5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

4.8. O Município procederá de ofício as eventuais retenções tributárias exigíveis pela legislação pertinente.

5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

5.3. Notificar o Fornecedor, 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;

5.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do pacto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

5.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 5.6.** Aplicar ao fornecedor as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou instrumento equivalente;
- 5.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratado;
- 5.8.** A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o presente termo, com o instrumento convocatório, com a proposta aprovada e com o contrato. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
- 5.9.** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a substituição, a alteração e/ou refazimento dos serviços não aprovados pela FISCALIZAÇÃO;

6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 6.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.3.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 6.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação;
- 6.8.** 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;
- 6.9.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.10.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do pacto.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.10.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.11.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 6.12.** Não contratar, durante a vigência do pacto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.13.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente na execução do pacto.
- 6.14.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 6.15.** Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 6.16.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.18.** Submeter previamente, por escrito, ao Município, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 6.19.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.20.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 6.21.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 6.22.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do pacto;
- 6.23.** 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.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.24.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 6.25.** Declarar que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias a manutenção dos equipamentos descritos neste Termo de Referência;
- 6.26.** Executar os serviços de acordo com as normas da ABNT, INMETRO, Instruções e Resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA e demais espécies normativas aplicáveis aos serviços contratados;
- 6.27.** Declarar que possui em seu quadro funcional, profissionais habilitados a realizar os serviços de manutenção e instalação de ar-condicionado dos equipamentos descritos neste Termo de Referência;
- 6.28.** Obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC triclouroetano);
- 6.29.** Elaborar relatório de execução da manutenção preventiva e corretiva, entregando cópia a CONTRATANTE, onde deverá constar:
- descrição sumária do(s) equipamento(s) revisado(s), constando marca(s) / modelo(s), nº(s) de série e nº(s) de tombamento patrimonial;
 - data, hora de início e término dos serviços;
 - condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados;
- 6.30.** A Contratada deverá verificar o estado de limpeza, remoção de sujidade por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde do pessoal ocupante de ambientes, sem prejuízo dos serviços especializados acima, bem como obriga-se a cumprir com as determinações estabelecidas na Portaria nº 3.523, de 28/ago/98, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de manutenção, operação e controle PMOC) ou outra que vier a substituí-la;
- 6.31.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
- Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
 - Às normas da ABNT;
 - Às disposições legais da União e do Município de Caratinga/MG;
 - Aos regulamentos das empresas concessionárias;
 - Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produto; e
 - Às normas internacionais aplicáveis, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.
- 6.32.** Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- 6.33.** A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações,



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos equipamentos e suas instalações;

6.34. Colocar à disposição da CONTRATANTE, nas manutenções preventivas, pessoas habilitadas e que deverão estar aparelhadas de instrumentos de medição, ferramentas e equipamentos/materiais necessários à perfeita realização do serviço, observando as prescrições da Resolução n.º 09/2003 da ANVISA, sobre os padrões referenciais de qualidade do ar. Toda e qualquer manutenção preventiva a se realizar fora do horário normal de trabalho da CONTRATANTE, deverá ser programada e autorizada pela GESTOR/FISCAL do Contrato;

6.35. Refazer às suas custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

6.36. A Contratada, sempre que iniciar os trabalhos de manutenção corretiva deverá concluí-los no mesmo dia, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe, sem ônus a CONTRATANTE;

6.37. Atender ao chamado da do requisitante, no prazo máximo de 02 (duas) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais de funcionamento;

6.38. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

6.39. Responder por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização e acompanhamento pela CONTRATANTE;

6.40 Agir como uma organização completa, fornecendo todo o material, equipamentos e tudo mais que for necessário à perfeita execução dos serviços objeto do contrato, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, necessárias à execução dos serviços a seu cargo;

6.41. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais e peças utilizados, receberem prévia aprovação da CONTRATANTE;

6.42. A aquisição e o fornecimento dos produtos, equipamentos e peças necessários à execução do objeto deste termo, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

6.43. Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo a CONTRATANTE exigir a imediata substituição de qualquer pessoa cuja atuação julgue inadequada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

6.44. Responsabilizar-se pela guarda, manutenção e substituição dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

6.45. Manter o número de pessoas disponíveis para a execução dos serviços solicitados, independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem outros ônus para a CONTRATANTE, além daqueles estabelecidos neste na proposta aprovada e no contrato;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 6.46.** Obedecer às normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e/ou coletivo;
- 6.47.** Responsabilizar-se pelo transporte de equipamentos e da equipe técnica durante a vigência do contrato;
- 6.48** Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução da prestação do serviço, nem subcontratar o objeto a que está obrigada, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 6.49** Assumir inteira e integral responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes do trabalho, bem como de indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possam advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros. Não será aceita, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, fornecedores, técnicos ou subempreiteiras etc;
- 6.50** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 6.51.** Apresentar, no ato da entrega da(s) nota(s) fiscal(is) de serviço, Relatório Mensal do Serviço Prestado, assinado pelo responsável técnico da empresa, circunstanciando os serviços executados e as Certidões Negativas referentes ao recolhimento de tributos das fazendas federal, estadual e municipal;
- 6.52** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 6.53.** A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato;
- 6.54.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.55** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.56.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



6.57. Emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados no valor pactuado e condições do Edital, apresentando-a a CONTRATANTE para ateste e pagamento.

6.58. Disponibilizar os meios de comunicação disponíveis (e-mail ou telefone) para receber as chamadas para execução da manutenção corretiva;

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo para a execução dos serviços será de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e no PMOC.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar o Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.3. Os serviços deverão ser executados no(s) endereços contidos nas ordens de serviços e/ou no PMOC.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e correspondências às especificações contantes de Termo de Referência e do PMOC.

7.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do pacto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O pacto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do pacto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- 8.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.4.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 8.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 8.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 8.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.7.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.8.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, conforme mencionado no item 2 deste Termo.
- 9.2.** As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.
- 9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 9.3.1** Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade;
- 9.3.2. Apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica - Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Fluxo de Refrigerante Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 50%, ou superior, do objeto licitado;
- 9.3.3. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico Profissional** em nome do profissional – Engenheiro(a) Mecânico(a) ou equivalente (responsável técnico indicado



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado/averbado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação do acompanhamento de serviços com características semelhantes e compatíveis com os equipamentos objeto desta licitação, especificamente manutenção preventiva e corretiva do sistema de climatização tipo Fluxo de Refrigerante Variável (VRF) ou VRV, com capacidade mínima equivalente a 50%, ou superior, do objeto licitado;

9.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN 05/2017 SEGES-MPDG.

9.3.5. Declaração formal da licitante, indicando o responsável técnico – Engenheiro (a) mecânico (a) ou equivalente, para acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional;

9.3.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste TR, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

9.3.7. Declaração que a licitante dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo;

9.3.8. Declaração de que conhece plenamente os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente de ter realizado a vistoria, não podendo alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9.3.9. Declaração de que, **NA DATA DA CONTRATAÇÃO**, disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas, a serem comprovadas através dos seus certificados de treinamento, na assinatura do contrato e a qualquer tempo durante sua execução.

9.4.1. Deverão ser previstas equipes suficientes para a execução do objeto desta licitação, nos prazos e condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

9.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

9.4.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133 de 2021, por



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação, correrão à conta de recursos específicos, quais sejam:

02.01.010412200062.005000 3.3.90.39	02.06.030824100092.254000 3.3.90.39	02.07.021030200012.264000 3.3.90.39
02.01.020206100062.111000 3.3.90.39	02.06.030824200092.266000 3.3.90.39	02.07.021030200012.039000 3.3.90.39
02.01.030412200062.131000 3.3.90.39	02.06.030824300092.068000 3.3.90.39	02.07.021030300012.150000 3.3.90.39
02.01.030412400062.109000 3.3.90.39	02.06.030824400092.069000 3.3.90.39	02.07.021030300012.180000 3.3.90.39
02.01.032413100062.007000 3.3.90.39	02.06.030824400092.208000 3.3.90.39	02.07.021030400012.154000 3.3.90.39
02.01.040206200062.010000 3.3.90.39	02.06.030824400092.248000 3.3.90.39	02.07.021030500012.153000 3.3.90.39
02.01.040412400062.108000 3.3.90.39	02.06.030824400092.249000 3.3.90.39	02.07.021030500012.271000 3.3.90.39
02.02.010412200062.011000 3.3.90.39	02.06.030824400092.250000 3.3.90.39	02.07.031030100012.031000 3.3.90.39
02.02.012472100062.017000 3.3.90.39	02.06.030824400092.256000 3.3.90.39	02.07.031030100012.161000 3.3.90.39
02.02.020412200062.020000 3.3.90.39	02.06.030824400092.257000 3.3.90.39	02.07.031030100012.263000 3.3.90.39
02.02.030412200062.023000 3.3.90.39	02.06.030824400092.273000 3.3.90.39	02.07.031030200012.157000 3.3.90.39
02.02.041133400062.215000 3.3.90.39	02.06.030824400092.274000 3.3.90.39	02.07.031030200012.158000 3.3.90.39
02.02.050412200062.133000 3.3.90.39	02.06.030824400092.276000 3.3.90.39	02.07.031030200012.163000 3.3.90.39
02.02.060412200062.133000 3.3.90.39	02.06.030824400092.277000 3.3.90.39	02.07.031030200012.206000 3.3.90.39
02.03.010412300062.011000 3.3.90.39	02.06.040824300092.179000 3.3.90.39	02.07.031030200012.264000 3.3.90.39
02.03.020412900062.025000 3.3.90.39	02.06.040824400092.242000 3.3.90.39	02.07.031030400012.195000 3.3.90.39
02.03.020412900062.026000 3.3.90.39	02.06.040824400092.243000 3.3.90.39	02.07.031030300012.155000 3.3.90.39
02.03.030412100062.024000 3.3.90.39	02.06.040824400092.245000 3.3.90.39	02.07.031030500012.271000 3.3.90.39
02.03.040412200062.028000 3.3.90.39	02.06.040824400092.246000 3.3.90.39	02.07.041030100012.261000 3.3.90.39
02.03.060412600062.029000 3.3.90.39	02.06.040824400092.256000 3.3.90.39	02.08.011212200052.011000 3.3.90.39
02.04.012012200062.011000 3.3.90.39	02.06.040824400092.257000 3.3.90.39	02.08.031339200052.234000 3.3.90.39
02.04.022012200061.091000 3.3.90.39	02.06.050824400092.238000 3.3.90.39	02.08.051236100052.049000 3.3.90.39
02.04.022012200062.174000 3.3.90.39	02.06.050824400092.275000 3.3.90.39	02.08.071339200082.057000 3.3.90.39
02.04.022012200062.198000 3.3.90.39	02.06.060824300092.255000 3.3.90.39	02.08.082781200082.055000 3.3.90.39
02.04.022012200062.222000 3.3.90.39	02.06.070824100092.279000 3.3.90.39	02.08.091324400082.126000 3.3.90.39
02.04.032012200062.176000 3.3.90.39	02.06.070824200092.280000 3.3.90.39	02.09.010412200022.011000 3.3.90.39
02.04.032060500062.175000 3.3.90.39	02.06.070824300092.281000 3.3.90.39	02.09.021545200022.094000 3.3.90.39
02.05.010445200032.011000 3.3.90.39	02.06.070824400092.278000 3.3.90.39	02.09.021545200112.095000 3.3.90.39
02.05.020412200032.253000 3.3.90.39	02.07.011012200012.011000 3.3.90.39	02.09.040418200112.127000 3.3.90.39
02.05.021545200032.084000 3.3.90.39	02.07.021012200012.145000 3.3.90.39	02.09.040418200112.128000 3.3.90.39
02.05.021545200032.092000 3.3.90.39	02.07.021030100012.031000 3.3.90.39	02.09.040515300112.012000 3.3.90.39
02.05.021545200032.101000 3.3.90.39	02.07.021030100012.045000 3.3.90.39	02.09.040618100112.013000 3.3.90.39
02.05.021854400032.086000 3.3.90.39	02.07.021030100012.148000 3.3.90.39	02.09.040618100112.014000 3.3.90.39
02.05.021854400032.087000 3.3.90.39	02.07.021030100012.151000 3.3.90.39	02.09.040618200112.015000 3.3.90.39
02.05.030412200032.089000 3.3.90.39	02.07.021030100012.152000 3.3.90.39	02.09.042678200042.088000 3.3.90.39
02.05.030412200032.089000 3.3.90.39	02.07.021030100012.204000 3.3.90.39	02.09.042678200042.088000 3.3.90.39
02.06.010812200092.011000 3.3.90.39	02.07.021030100012.205000 3.3.90.39	02.10.010412200072.011000 3.3.90.39
02.06.020824400092.247000 3.3.90.39	02.07.021030100012.213000 3.3.90.39	
02.06.030812200092.081000 3.3.90.39	02.07.021030100012.268000 3.3.90.39	

11. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

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



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

11.7. Os preços serão reajustados anualmente de acordo com o índice IPCA, conforme dispõe o art. 136, I, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.8. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal nº 017/2024.

11.9. Cabe a Contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

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

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

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

11.13. Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela Contratante, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

11.14. Fica facultado ao Município de Caratinga realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo fornecedor registrado.

11.14.1. Caso o valor apurado pela pesquisa de mercado resultar em valores inferiores ao requerido, a Administrará irá propor o novo valor ao fornecedor.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



11.15. - A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Caratinga, porém contemplará o objeto prestado a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Município de Caratinga.

11.16. Enquanto a solicitação de revisão de preços estiver sendo analisada, o fornecedor registrado não poderá suspender os serviços ou o fornecimento, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação, caso exigível pela Administração;

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

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

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigível pela Administração;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

12.1.5. fraudar o certame

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

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

12.1.9. deixar de entregar/atender os itens da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) no prazo pactuado;

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

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.4.3. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.4. Para a infração prevista no item 12.1.9 a multa será de 0,5% por dia calculada sobre o valor dos itens constantes da ordem de fornecimento (ou documento equivalente) que estão em atraso de entrega pelo particular, limitada a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando for o caso.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DO FORO

13.1. É eleito o Foro da Comarca de Caratinga, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste objeto e que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



PODER EXECUTIVO
Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO

Contratação de empresa especializada para conservação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar.

DADOS DA PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
CPF:	IDENTIDADE:
ENDEREÇO COMPLETO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

Indicamos os endereços eletrônicos acima informados, para recebimento de intimações, inclusive as decorrentes de processo administrativo disciplinar, ordens de fornecimento/serviço, comunicações, etc., objeto do presente instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	UNID.	...		

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Prazo de validade: 90 (noventa) dias, contados da abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação dos serviços objeto da presente licitação, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação e que os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no edital e seus anexos.

DADOS BANCÁRIOS: indicar Banco/Agência/Conta corrente Prazo de entrega: conforme edital

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.
[Local], [dia] de [mês] de [ano].



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP (Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para conservação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar.

DECLARAÇÃO

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua _____

(endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste
ato representada por _____
(diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF,
nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

- a) que em conformidade com o previsto no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006, ter receita bruta equivalente a uma (micro empresa ou empresa de pequeno porte);
- b) que não ha nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 15/12/2006.
- c) que no presente ano-calendário, ainda não celebrrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DIVERSAS (Lei Federal nº 14.133/2021)

OBJETO: Contratação de empresa especializada para conservação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar.

DECLARAÇÕES

A empresa (nome completo) _____, com sede na Rua ____

(endereço completo) inscrita no CNPJ sob nº. _____, neste
ato representada por _____
(diretor/sócio/representante constituído com qualificação completa, RG, CPF,
nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), declara sob as penas da Lei:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) Que não possui em seu quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal c/c art. 68, inciso VI da Lei nº 14.1333, de 2021;
- c) Que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 c/c art. 63, inciso IV da Lei nº 14.1333, de 2021;
- d) Que atende aos requisitos de habilitação, e que atesta e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e) Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



- f) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g) Que não foi declarada inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas;
- h) Que não enquadra em nenhuma das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.
- i) Que indicará responsável técnico – Engenheiro (a) mecânico (a) ou equivalente, para acompanhamento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, conforme objeto da licitação. O responsável técnico pelo objeto da licitação deverá ser o mesmo da comprovação de atestado técnico-profissional;
- j) Que dispõe de instalações, estrutura ferramental, equipamentos e mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços constantes neste Termo;
- k) Que conhece plenamente os locais e condições para execução dos serviços objeto desta licitação, independentemente de ter realizado a vistoria, não podendo alegar desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- l) Que, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas, a serem comprovadas através dos seus certificados de treinamento, na assinatura do contrato e a qualquer tempo durante sua execução.
- m) Que estar ciente de que omitir, em documento público, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, constitui o crime de falsidade ideológica previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

NOME
Representante Legal da Licitante



ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº/2024
Processo Administrativo Licitatório nº/2024
Pregão Eletrônico nº/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR: Município de Caratinga, inscrito no CNPJ: 18.334.268/0001-25, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxxxxxx, representado, neste ato, pelo subscritor (.....), em doravante designado Contratante/Município;

DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na, em doravante designado fornecedor.

Resolvem registrar os preços, decorrente/vinculado ao Processo Administrativo acima referenciado, com fundamento na Lei nº 14.133/21, proposta ofertada no bojo do citado processo, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO Contratação de empresa especializada para conservação e manutenção de equipamentos de ar-condicionado e cortinas de ar., nas condições estabelecidas no Termo de Referência e conforme especificações a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		

1.2. Vinculam a esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição:

- 1.2.1.** O Termo de Referência;
- 1.2.2.** O Edital da Licitação;
- 1.2.3.** A Proposta do contratado;
- 1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, desde que o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações e que os preços se mostrem compatíveis com os de mercado.

2.2. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

2.3. Os quantitativos estimados nesta Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras relativas à subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor estimado da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os termos e condições para reajuste dos valores pactuados, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. As obrigações da contratante encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. As obrigações do contratado encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Os termos e condições da garantia de execução (se houver), encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



12.1. O detentor da Ata de Registro de Preços, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

12.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

12.1.3. deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.1.3. recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

12.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

12.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

12.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Caratinga, e serão informadas oportunamente em decorrência da assinatura do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações desta Ata de registro de preços, reger-se-ão no que couber, pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e pelas disposições do Decreto Municipal nº 38/2023.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador divulgar o presente instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma por analogia, prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021 c/c art. 176, III da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PODER EXECUTIVO

Secretaria de Planejamento e Fazenda
Superintendência de Contratos e Licitações



17.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública (Direta e Indireta), inclusive autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município, na forma do regulamento.

17.2. O Órgão Gerenciador deverá ser previamente consultado e autorizar a utilização da ata de registro de preço por órgão ou entidade não participante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual desta Comarca do Órgão Gerenciador, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do Órgão Gerenciador

Representante legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Assinatura do Fiscal da ARP: _____



ANEXO VI

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O(A) senhor(a) Secretário(a) Municipal de _____,
Sr.(ª) _____, no uso das atribuições conferidas nos arts. 2º e 125, §1º do Decreto Municipal Nº 17/2024, resolve:

Designar o servidor _____, Matrícula nº _____, lotado na(o) _____, Fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do Processo Administrativo Licitatório Nº ____/2024, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo licitatório e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co-assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes

Caratinga/MG , ____ de _____ de 2024

Secretário(a) Ordenador(a)

Eu, _____, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Fiscal Designado